



STATUT
Szkoły Podstawowej
im. Stanisława i Jana Potoczków
w Rdziostowie

Tekst ujednolicony

Tekst ujednolicony opracowano na podstawie:

Uchwała Nr 12/2018/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 28 września 2018 r.

Uchwała Nr 15/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 26 września 2019 r.

Uchwała Nr 18/2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 10 grudnia 2020 r.

Uchwała Nr 14/2021/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 28 września 2021 r.

Uchwała Nr 13/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2022 r.

Uchwała Nr 5/2024/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 2 września 2024 r.

Stan prawny na dzień 02.09.2024 r.

Spis treści	
ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły	10
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja szkoły	18
ROZDZIAŁ V	
Zasady oceniania	32
ROZDZIAŁ VI	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	55
ROZDZIAŁ VII	
Uczniowie – prawa i obowiązki	65
ROZDZIAŁ VIII	
Współdziałanie z rodzicami	71
ROZDZIAŁ IX	
Oddziały przedszkolne	74
ROZDZIAŁ X	
Postanowienia końcowe	85

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Rdziostowie, zwana dalej Szkołą, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Siedzibą szkoły jest budynek oświatowy w miejscowości Rdziostów nr 55.
3. Ustalona przez organ założycielski pełna nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie.
4. W pieczęciach i stemplach można używać czytelnych skrótów pełnej nazwy szkoły – Szkoła Podstawowa im. St. i J. Potoczków w Rdziostowie.
5. Szkoła podstawowa ma ustalony obwód stosowną Uchwałą Rady Gminy Chełmiec.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Rdziostowie jest Gmina Chełmiec, mająca siedzibę w Chełmcu przy ul. Papieskiej 2.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława i Jana Potoczków w Rdziostowie;
 - 2) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rdziostowie;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Rdziostowie;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Rdziostowie;
 - 5) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 6) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Rdziostowie;
- 7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Chełmiec;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z prawem i wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) właściwą organizację i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 2) współuczestniczenie w działalności oświatowej, społeczno-wychowawczej, kulturalnej, sportowej i turystycznej;
 - 3) stosowanie różnorodnych form i metod pracy dydaktycznej oraz innowacji pedagogicznych;
 - 4) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów;

- a) zajęcia rozwijające zainteresowania, w tym zainteresowania z poszczególnych przedmiotów,
 - b) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne;
- 5) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
 - 6) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 8) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 9) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 11) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 12) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 13) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 14) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 16) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 17) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków odurzających i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

- 18) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego:
 - 1) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
 - 2) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:
 - 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
 - 2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom oraz rodzicom specjalistycznej pomocy.

§ 8

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów poprzez:
 - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
 - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych i pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką osoby dorosłej.
3. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłuższy czas przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła może zorganizować świetlicę.
5. Świetlicę organizuje się na prośbę rodziców dla uczniów.

§ 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw na korytarzach opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu;

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek zorganizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – opiekunowie grupy lub, za zgodą Dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.
3. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
5. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci, nauczyciele.
6. Podczas zajęć edukacyjnych obiekt szkolny jest pod nadzorem pracowników obsługi i jest prowadzony zapis monitoringu wizyjnego.
7. W czasie lekcji uczniowie przebywają w sali lekcyjnej, w czasie przerw na korytarzach szkolnych i w wyznaczonych salach. Zabrania się przebywania uczniów w innych pomieszczeniach bez nadzoru nauczyciela.

§ 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.

4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
6. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

Rozdział III Organy szkoły

§ 11

Organami szkoły są:

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

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem oraz pełnienie obowiązków pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz w każdej innej sprawie, którą uzna za ważną.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalone przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 14

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych ze Szkoły Podstawowej oraz oddziału przedszkolnego wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

- 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w zakresie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
 9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego;

- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16

1. W Szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu –nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Koła Wolontariatu –uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali –uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 17

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
 - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
 - 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
 - 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
 - 4) od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
 - 5) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

Rozdział IV Organizacja szkoły

§ 18

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 20

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 dzieci.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor szkoły.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek samego wychowawcy, Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego.

§ 22

Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami poprzez organizację praktyk studenckich, przeprowadzanie badań do prac licencjackich i magisterskich.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przypadki, o których mowa w ust. 4 określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 24

Szkoła posiada pracownię komputerową, w której zajęcia odbywają się zgodnie z regulaminem tej pracowni.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, które mogą finansować rodzice lub inne podmioty.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 26

1. W szkole organizuje się dla uczniów wewnętrzny system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych, działań na rzecz rozwoju zawodowego, gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
 - 2) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 3) udział uczniów w innych formach informacji zawodowych i dalszych ścieżek kształcenia.
2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi w ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

§ 27

1. Szkoła posiada bibliotekę, która umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

5) popularyzowania wiedzy o regionie.

3. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno - kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.

5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.

6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
- 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
- 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
- 5) zatwierdza regulamin biblioteki.

7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) W zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,

- d) udzielanie porad bibliograficznych,
- e) kierowania czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) kiermasze;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań, spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej;
- 8. Rada pedagogiczna:
 - 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
 - 2) analizuje stan czytelnictwa – dwa razy w roku szkolnym.
- 9. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminy;
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
11. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.

12. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28

1. W szkole może działać świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie z klas I - IV, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie, a grupa nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.

§ 28a

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w formie zupy lub/i drugiego dania w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Uczniowie korzystają z posiłków na podstawie deklaracji złożonych przez rodziców.
4. Uczniowie objęci pomocą ze strony Ośrodków pomocy Społecznej na podstawie stosownej decyzji są zwolnieni z opłat za posiłki.
5. Odpłatności za wyżywienie należy dokonywać gotówką w sekretariacie szkoły.
6. Brak opłaty za wyżywienie za okres 1 miesiąca lub nieterminowe wnoszenie tych opłat będzie równoznaczne z wykreśleniem dziecka z wyżywienia.
7. Zasady wydawania posiłków i korzystania ze stołówki zawiera regulamin stołówki szkolnej.

§ 29

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 29a

Sposoby realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole, oddziale przedszkolnym zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3;
2. w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
 3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 29a ust. 2, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 29a ust. 2.
 5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane w następujący sposób:
 - 1) nauczyciele przedmiotu prowadzą zajęcia on-line w postaci wideokonferencji za pomocą platformy edukacyjnej Microsoft Office 365 – z wykorzystaniem dostępnych aplikacji m. in. aplikacji Teams;
 - 2) informacja o zajęciach on-line jest zamieszczana w Kalendarzu Zespołu;
 - 3) każdy nauczyciel przedmiotu umieszcza materiały dla wybranej klasy w aplikacji Teams lub przez dziennik elektroniczny;
 - 4) zajęcia on-line trwają 30 minut, pozostały czas jest przeznaczony na samodzielną pracę ucznia;
 - 5) każde kolejne zajęcia są rozpoczynane zgodnie z obowiązującym planem zajęć dla danej klasy;

- 6) dokumentowanie pracy nauczyciela odbywa się poprzez wpisanie tematu zajęć do dziennika elektronicznego, w dniu realizacji zajęć z danego przedmiotu z adnotacją on-line;
- 7) nauczyciele przedmiotu modyfikują Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów na potrzeby nauki zdalnej;
- 8) uczniom klas I-III szkoły podstawowej, których rodzice nie są w stanie zapewnić opieki, dyrektor – na wniosek rodzica – umożliwia opiekę świetlicową;
- 9) Dyrektor szkoły umożliwia uczniom, nie mającym warunków do nauki w formie on - line w domu, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły;

§ 29b

Sposób odnotowywania obecności uczniów podczas zajęć on-line

1. Frekwencję wszystkim uczniom zaznaczamy zgodnie ze stanem rzeczywistym. Uczeń swoją obecność potwierdza słowami „obecny/obecna” podczas odczytywania przez nauczyciela listy uczniów.
2. W wyjątkowych sytuacjach związanych z przedłużającymi się problemami technicznymi za obecnego na zajęciach uznajemy również ucznia, który:
 - 1) bierze udział w zajęciach on - line w aplikacji Teams bez kompletnego sprzętu np. mikrofonu, kamery, ale wykonuje polecenia nauczyciela i wywiązując się z terminów, odsyła zadane prace;
3. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że uczeń przez dłuższy czas (dłużej niż trzy dni) nie uczestniczy w żaden sposób w zajęciach i nie odpowiada na wezwania nauczyciela, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca monitoruje zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucniem zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

§ 29c

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Obowiązkiem nauczyciela jest monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, w sposób ustalony przez każdego nauczyciela.
2. Każdy nauczyciel, w przesłanej do ucznia wiadomości, jasno określa zadania, które podlegają ocenie i wskazuje sposób w jaki przekazać zadanie do oceny. Zdalne ocenianie wiedzy i umiejętności odbywa się na podstawie uzgodnionych z nauczycielem form.
3. Ocenę uzyskaną przez uczniów nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika elektronicznego pod symbolem NZ (nauczanie zdalne). W opisie szczegółowym nauczyciel zaznacza konkretną formę np. prezentacja, opowiadanie.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie on - line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela;
5. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel przedmiotu bądź wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on - line.
7. Kontakt i konsultacje nauczyciela z rodzicami i uczniami, odbywają się poprzez dziennik elektroniczny, wiadomości email, rozmowy telefoniczne lub inne, w terminie i godzinach ustalonych indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcę klasy.

8. Na terenie szkoły można organizować konsultacje indywidualne, grupowe dla uczniów przygotowujących się do egzaminu ósmoklasisty. Korzystanie z konsultacji jest dobrowolne.
9. Organizacja konsultacji jest uzależniona od potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły.
10. Ponadto za zgodą dyrektora szkoły, uczniowie którzy biorą udział w konkursach, olimpiadach i turniejach, mogą uczestniczyć w tych zawodach wiedzy po spełnieniu warunków regulaminowych określonych przez organizatorów konkursów, olimpiad i turniejów.
11. Informowanie o postępach w nauce, może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji: on-line Teams, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.
12. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas ustala dyrektor we współpracy z nauczycielami, uwzględniając stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

§ 29d

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) zabrania się utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, ma obowiązek poinformować rodziców i wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa. Pracownik

szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.

2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) zabrania się udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 4) Po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział V

Zasady oceniania

§ 30

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z przyjętego programu szkoły.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania według zasad przyjętych w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 31

- 1) Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego do 10 września informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, informacja potwierdzona jest wpisem do dziennika lekcyjnego.
- 2) Informacja o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych uczniów przekazywana jest rodzicom uczniów na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem wychowawcy w czasie pierwszego zebrania informacyjnego. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ww. informacjami składając podpis na liście obecności. Wymagania edukacyjne w trakcie roku szkolnego dostępne są na stronie internetowej szkoły.

- 3) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach z wychowawcą, informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) Rodzice na pierwszym spotkaniu organizacyjnym z wychowawcą uzyskują informację o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ww. informacjami składając podpis na liście obecności. Informacja o obowiązujących zasadach oceniania zachowania udostępniana jest w trakcie roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.
- 5) W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, zostaje on zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania – rodzic jest wzywany do szkoły w celu zapoznania się z ww. dokumentami, co potwierdza podpisem na przygotowanych drukach.

§ 32

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie, zgodnie z zasadami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
3. Nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, korzystając z różnych form sprawdzania.

4. uchylony
5. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia, właściwe dla rodzaju danych zajęć edukacyjnych.
6. Wszyscy uczniowie są oceniani uwzględniając indywidualne podejście do ucznia, a w szczególności uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ustala się wg skali określonej w statucie szkoły.
8. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne i bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 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;
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Nie dopuszcza się stosowania „+”, „-” przy ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych oraz końcowych.
12. Ocenę ponownie ustaloną z danej formy sprawdzenia nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym w osobnej kolumnie obok oceny wcześniej uzyskanej;
13. Szczegółowe zasady oceniania zawierają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, sporządzone przez każdego nauczyciela przedmiotu.
14. Dopuszcza się, aby nauczyciel dostosował zasady oceniania do specyfiki własnego przedmiotu.
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) Symbol „nb” oznacza ucznia nieobecnego na sprawdzianie, kartkówce, zadaniu klasowym pisanych na lekcji, pracy artystycznej, sprawdzianów sportowych. Jeśli

uczeń jest nieobecny na lekcji, nauczyciel wpisuje w dzienniku w kolumnie pod określonym zadaniem wpis „nb”. Uczeń jest zobowiązany dowiedzieć się od nauczyciela jaką pracę/zadanie ma wykonać i oddaje/wykonuje je w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie. Jeśli uczeń po tym terminie nie napisał danej formy sprawdzenia albo nie oddał zadanej pracy wpis nb zamienia się on w ocenę niedostateczną, wpisywaną na miejscu wpisu „nb”. Uczeń ma możliwość poprawy oceny.

- 5) Uczeń ma możliwość poprawy ocen z przedmiotów (plastyka, technika, muzyka, informatyka). Jeśli skorzysta z takiej opcji, nauczyciel wpisuje ocenę z poprawionego zadania w dodatkowej kolumnie. Ocena wcześniejsza widnieje w dzienniku, a jej poprawa jest wpisana w kolumnie obok.

15. Ogólne zasady przeprowadzania sprawdzianów :

- 1) za sprawdzian pisemny (zadanie klasowe, sprawdzian, test) uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia, obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego;
- 2) sprawdziany klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to musi to uczynić w terminie 2 - tygodniowym od daty powrotu do szkoły – nauczyciel ustala termin i miejsce pisania tego sprawdzianu;
- 3) w przypadku niestawienia się w wyznaczonym terminie uczeń zalicza sprawdzian na najbliższej lekcji w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 4) poprawa sprawdzianów klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac - uczeń poprawia ocenę tylko raz i w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 5) Ocenę uzyskaną podczas poprawiania sprawdzianu klasowego wpisuje się do dziennika, ocena za sprawdzian i poprawę mają wpływ na klasyfikację śródroczną i roczną wynikającą ze Sposobów Sprawdzania Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów;
- 6) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

z wyjątkiem kartkówek, które obejmują materiał najwięcej z trzech ostatnich tematów lekcji i nie muszą być zapowiadane wcześniej;

7) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy;

16. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniowi oceny pisemnych prac kontrolnych, zadań klasowych, zadań domowych w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni.

17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela.

18. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych – zadania klasowego, ustnej odpowiedzi – uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.

19. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu pisemnego zaznacza termin i jego formę w dzienniku elektronicznym w zakładce „sprawdziany”.

20. Nie wolno planować przeprowadzenia sprawdzianów zaraz po przerwach świątecznych i feriach zimowych;

21. Z prac pisemnych ustala się kryteria ocen przy zastosowaniu następującego przeliczenia procentowego:

celujący	100 %
bardzo dobry	90% - 99 %
dobry	75% - 89 %
dostateczny	50% - 74 %
dopuszczający	30% - 49 %
niedostateczny	0% - 29 %

22. Przyjmuje się następującą kolorystykę ocen w dzienniku lekcyjnym:

1) kolorem czerwonym – wpisuje się oceny ze sprawdzianów, zadań klasowych, testów, rocznych testów badających poziom opanowania wiadomości i umiejętności uczniów;

2) kolorem zielonym – wpisuje się oceny z kartkówek, dyktand;

3) kolorem niebieskim lub czarnym – wpisuje się oceny z pozostałych form sprawdzania osiągnięć ucznia.

23. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I - III jest oceną opisową.

24. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I-III podczas pracy na lekcji oraz za wykonaną pracę domową, dokonywane jest według trzystopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym lub umieszczonym na pieczęcie motywacyjnej: DOSKONALE, DOBRZE, PRACUJ WIĘCEJ.

25. W klasach I-III oceny bieżące za określone formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dobry – 4;

stopień dostateczny – 3;

stopień dopuszczający – 2;

stopień niedostateczny – 1;

26. Do ocen wyrażonych cyfrą może być dołączony komentarz słowny lub szersza informacja zwrotna w formie pisemnej. Dopuszczalne jest stosowanie oceniania kształtującego.

27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

28. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

29. Oceny klasyfikacyjne sporządza wychowawca klasy.

30. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

31. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz

aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

32. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) 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;
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
- 4) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

33. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

34. Kryteria ogólne dla poszczególnych ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy,

- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował umiejętności i wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował umiejętności i wiadomości na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

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

34)W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

§ 33

1. Podstawowymi dokumentami rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć uczniów są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, pochodzące z różnych źródeł, odnotowuje się w dokumentacji szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania.
3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.
4. Zasady oceniania przewidują kontrole następujących form pracy ucznia:
 - 1) zadania klasowe;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) dyktanda;
 - 5) testy;
 - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 7) projekty,
 - 8) odpowiedź ustna.
5. Ocenie podlegają również inne formy specyficzne dla danego przedmiotu nauczania i zawarte w Sposobach Sprawdzania Osiągnięć Edukacyjnych Uczniów.
 - 1) posługiwanie się źródłami tekstowymi, w tym: znajomość lektur, orientacja na mapie, korzystanie ze słowników, recytacja utworów z pamięci itp.;
 - 2) wypowiedzi ustne (ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi);
 - 3) zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy.
 - 6) (uchylony)
 - 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)

9) (uchylony)

§34

Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce m.in. przez systematyczne wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego, zeszytów przedmiotowych i w czasie spotkań informacyjnych z rodzicami.

§ 35

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. 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.
3. Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia szkoły) jest klasyfikowanie go w każdym okresie danego roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa półrocza:
 - a) I półrocze – od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do rozpoczęcia ferii zimowych, nie później jednak niż do 31stycznia każdego roku;
 - b) II półrocze – rozpoczyna się od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych lub od 1 lutego i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania oraz z powodu niewystarczającej ilości ocen z danego przedmiotu umożliwiających ustalenie oceny pozytywnej.

6. (uchylony)
7. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny program lub tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Warunki przeprowadzenia tego egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona na terenie szkoły w obecności wychowawcy w terminie dwóch tygodni.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
14. Na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej wychowawca pisemnie informuje rodzica o możliwości otrzymania przez ucznia rocznych ocen niedostatecznych.
15. Na tydzień przed planowanym zebraniem Rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych

z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz zachowania i wpisania ich w dzienniku elektronicznych w zakładce „oceny śródroczne i roczne”.

16. Informacja o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania jest przekazywana:

- 1) uczniowi ustnie na zajęciach w dniu jej ustalenia;
- 2) rodzicom pisemnie przez wychowawcę nie później niż na tydzień przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.

17) Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

18) (uchylony)

§ 36

1. W ciągu 2 dni roboczych od poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danego przedmiotu lub zachowania uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z prośbą o ponowne ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ponowne ustalenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych to dodatkowe rozpoznanie wiedzy i umiejętności ucznia, które odbywa się w ramach oceniania bieżącego.
3. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę ustaloną przez nauczyciela danego przedmiotu.

§ 36a

1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

2. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń zwraca się do nauczyciela przedmiotu o ponowne ustalenie oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni roboczych od podania ocen przewidywanych w dzienniku elektronicznym; prośba ta zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym w części UWAGI,
- 2) nauczyciel danego przedmiotu po ponownym przeanalizowaniu ocen bieżących może wyrazić zgodę na przystąpienie do ponownego ustalenia oceny przewidywanej,
- 3) uczeń, który uzyskał zgodę nauczyciela przedmiotu, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowej formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
- 4) nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Postanowienia szczegółowe:

- 1) sprawdzian oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu,
- 2) ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę , o którą ubiega się uczeń lub wyższą
- 3) ostateczna ocena klasyfikacyjna roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej,
- 4) ustaloną wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. 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.

§ 38

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

§ 39

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim pełnym tygodniu ferii letnich.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 1. 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.
13. 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.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona na terenie szkoły w obecności wychowawcy w terminie dwóch tygodni.

§ 40

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym przez OKE, powtarza klasę VIII oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, do których należą:

- a) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego, wykonywanie ich w sposób kulturalny i odpowiedzialny;

- b) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,

- c) właściwe zachowanie się na lekcjach, wycieczkach, imprezach szkolnych,

- d) dbałość o zachowanie czystości,

- e) noszenie właściwego stroju;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

1. uczestnictwo w uroczystościach szkolnych,

2. okazywanie szacunku symbolom (hymn państwowy, hymn szkoły, godło, sztandar szkoły);

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

1. posługiwanie się poprawną polszczyzną,

2. nieużywanie wulgaryzmów,

3. kulturalne zwracanie się do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;

- 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób:

- 1) niestosowanie używek,

- 2) nieprowokowanie bójek,

- 3) nieuczestniczenie w zabawach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;

- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności i arogancji,

- 2) kulturalne zachowanie na wycieczkach, zawodach sportowych,
- 3) godne reprezentowanie szkoły podczas imprez organizowanych na terenie gminy;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 1. okazywanie szacunku nauczycielom i wszystkim pracownikom w szkole,
 2. okazywanie szacunku innym osobom w środowisku.
 1. Nauczyciel może stosować upomnienia lub nagany. Upomnienia i nagany stosujemy w poniższych sytuacjach:
 - 1) Upomnienie może być ustne lub pisemne:
 - 1) noszenie niewłaściwego stroju codziennego,
 - 2) zaniedbanie obowiązków dyżurnego,
 - 3) jedzenie i picie, czynności niezwiązane z tokiem lekcji,
 - 4) rozmowy w czasie lekcji,
 - 5) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych,
 - 6) inne;
 - 2) Nagany mogą być tylko pisemne. Uczeń otrzymuje naganę za:
 - 1) palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i poza nią,
 - 2) niszczenie mienia społecznego,
 - 3) wulgarność,
 - 4) spożywanie alkoholu, branie narkotyków i dopalaczy oraz innych substancji odurzających,
 - 5) przemoc, wymuszanie i agresję,
 - 6) rażące zachowanie na lekcjach, podczas wycieczek i imprez szkolnych,
 - 7) kradzież i oszustwo,
 - 8) niewykonywanie poleceń Dyrektora szkoły, nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - 9) używanie w szkole telefonów i innych urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem sytuacji, w których zgodę na użycie w/w urządzeń wyraził nauczyciel),
 - 10) samowolne opuszczanie klasy, szkoły i wagary,
 - 11) inne zachowania niegodne ucznia.
 2. Ocenę zachowania w klasie ustala się według skali:

- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Sposób oceniania:
- 1) zachowanie ucznia może ocenić każdy nauczyciel na bieżąco, w trakcie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i pozalekcyjnych;
 - 2) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra,
 - 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy i ocenianego ucznia; przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę charakter i osobowość ucznia.
6. Bieżącą informację na temat zachowania ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Kryteria ocen zachowania:
- 1) ocena wzorowa:
 - a) uczeń wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, jest pozytywnym wzorem do naśladowania,
 - b) uczeń chętnie pomaga słabszym kolegom,
 - c) uczeń wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz szkoły, klasy i środowiska, np. aktywnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego czy też klasowego,

- d) uczeń jest pilny w nauce i sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,
 - e) uczeń systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - f) szanuje mienie szkolne i społeczne,
 - g) nie popada w konflikty z rówieśnikami i osobami starszymi,
 - h) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających,
 - i) reprezentuje szkołę i gminę w różnego rodzaju zawodach i konkursach,
 - j) ubiera się stosownie do okoliczności i przepisów statutu szkoły,
 - k) w ciągu półrocza nie otrzymał negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym;
 - l) uczeń ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
- 2) ocena bardzo dobra:
- a) uczeń przestrzega statutu szkoły,
 - b) uczeń jest pilny i sumienny w nauce,
 - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - e) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi,
 - f) uczeń na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - g) uczeń jest prawdomówny i uczciwy,
 - h) uczeń szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - i) uczeń nie ulega nałogom,
 - j) nie posiada nagan wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - k) uczeń ma najwyżej 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - l) uczeń posiada najwyżej 3 uwagi negatywne o małej szkodliwości czynu.
- 3) ocena dobra:
- a) uczeń przestrzega statutu szkoły i pracuje na miarę swoich możliwości,

- b) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - d) nie uczestniczy w bójkach i ich nie prowokuje,
 - e) zachowuje się kulturalnie, drobne uchybienia stara się naprawić,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia, nie ulega nałogom, pomaga kolegom np. w nauce,
 - g) ubiera się stosownie do okoliczności i przepisów statutu szkoły,
 - h) nie przeszkadza na lekcjach w jakikolwiek sposób,
 - i) posiada najwyżej 5 spóźnień,
 - j) nie posiada nagan wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - k) uczeń ma najwyżej 14 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - l) uczeń posiada najwyżej 5 uwag negatywnych.
- 4) ocena poprawna:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) z małymi uchybieniami przestrzega statutu szkoły,
 - c) uczeń naprawia wyrządzone szkody,
 - d) nieregularnie usprawiedliwia nieobecność (dopuszcza się posiadanie 25 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności),
 - e) uczeń w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż jedną naganą wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - f) posiada najwyżej 10 spóźnień.
- 5) ocena nieodpowiednia:
- a) uczeń nie przestrzega postanowień statutu,
 - b) uczeń swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych, przynosi niebezpieczne narzędzia, opuszcza teren szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
 - 6) uczeń łamie normy zachowania,

- 7) uczeń nie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
 - 8) uczeń nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - 9) nieregularnie usprawiedliwia nieobecność (dopuszcza się posiadanie 35 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności),
 - 10) uczeń otrzymuje pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu (w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż dwie nagany wychowawcy),
 - 11) posiada najwyżej 15 spóźnień.
- 6) ocena naganna:
- a) uczeń wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień statutu szkoły,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
 - c) prowokuje i bierze udział w bójkach, kłótniach i konfliktach,
 - d) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie,
 - e) wyłudza pieniądze od innych uczniów,
 - f) dewastuje mienie szkolne lub prywatne,
 - g) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia,
 - h) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły lub kolegów,
 - i) opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - j) ulega nałogom, nie wykazuje poprawy mimo podejmowania przez szkołę środków zaradczych (rozmowy z pedagogiem, nagany od wychowawcy i Dyrektora szkoły, rozmowy z rodzicami),
 - k) świadomie i permanentnie nie wykonuje poleceń nauczyciela.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie pomieszczeń i obiektów szkoły w czystości i porządku oraz wykonywanie czynności zapewniających prawidłowe i techniczne funkcjonowanie szkoły.
4. Szczegółowy przydział czynności pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły.

§ 43

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć prowadzą nauczyciele.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) ustalenie programu nauczania i podręcznika z przedmiotu dla danej klasy spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 5) bazę dydaktyczną;
 - 6) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 4) realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) porad i konsultacji,

- g) warsztatów;
- 6) udziału w pracach zespołów rady pedagogicznej;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 8) współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 9) realizacji pozostałych zadań statutowych;
- 10) ścisłej współpracy z innymi nauczycielami w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
- 12) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 13) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 14) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 15) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 16) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 17) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 18) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 19) prac w zespołach spisowych powoływanych zarządzeniem przez Dyrektora szkoły w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 20) rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.

4. Do zadań nauczyciela uczącego należy:

- 7) prowadzenie pracy dydaktycznej;
- 8) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 9) realizacja podstawy programowej, gruntowne poznanie podstawy programowej swojego etapu kształcenia oraz poprzedniego i następnego;
- 10) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;

- 11) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 12) wybór podręcznika znajdującego się na liście MEN;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 14) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się;
- 15) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania w danej klasie;
- 16) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;
- 17) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 18) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 19) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
- 20) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 21) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
- 22) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
- 23) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
- 24) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjnych;
- 25) podnoszenie wyników kształcenia;
- 26) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 44

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami;
 - 9) ustala ocenę zachowania uczniów;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom;
 - 11) niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 46

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 46a

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) stwarzanie uczniom warunków pozwalających skorzystać im zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 12) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 13) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 14) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim i przewlekle chorym, itp.;
- 16) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom tego wymagającym;
- 17) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 18) współudział w przygotowaniu wniosków do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków ucznia i ich form usunięcia;
- 19) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 20) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

§ 46b

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46c

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadające go orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 47

- 1. W szkole tworzy się następujące zespoły:
 - 1) klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klas IV – VIII szkoły podstawowej;
 - 3) wychowawczy klas;
 - 4) zespoły problemowe powoływane w zależności od potrzeb;
 - 5) do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.

2. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach i warsztatach metodycznych;
- 2) prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych;
- 3) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i środowiskowych, zawodów sportowych;
- 4) przygotowywanie, przeprowadzanie i analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań w zakresie edukacji profilaktycznej i prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
- 7) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi objętemu kształceniem specjalnym w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 9) wybór podręczników na trzy lata;
- 10) wybór i przeprowadzenie innowacji pedagogicznej.

§ 48

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi i administracji na stanowiskach takich jak:

- 1) woźna;
- 2) konserwator;
- 3) palacz;
- 4) sekretarka;

2. Do zasadniczych obowiązków woźnej należy:

- 1) szczególna dbałość o porządek i czystość szkoły;
- 2) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
- 3) troska o czystość i porządek w szatni;
- 4) otwieranie i zamykanie szkoły;

- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Do zasadniczych obowiązków konserwatora należy:
 - 1) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
 - 2) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
 - 3) wykonywanie drobnych prac remontowych;
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań palacza należy:
 - 1) dozorowanie pracy kotłowni szkolnej;
 - 2) przestrzeganie instrukcji pieca,
 - 3) zapewnienie w pomieszczeniach szkoły odpowiedniej temperatury,
 - 4) rozliczenie materiałów opałowych,
 - 5) odśnieżanie placu szkoły w czasie zimy.
5. Do zadań sekretarki należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
 - 2) rejestrowanie pism wychodzących i przychodzących;
 - 3) terminowe pisanie pism i wysyłanie korespondencji;
 - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 5) prowadzenie dokumentacji uczniów;
 - 6) prowadzenie wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
 - 7) wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom;
 - 8) ewidencja absencji pracowników;
 - 9) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
 - 10) prowadzenie teczek akt osobowych;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
6. Zatrudnianie pracowników obsługi wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział VII

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 49

Rekrutację uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Uczeń jako członek społeczności szkolnej korzysta z praw gwarantujących mu pełne poszanowanie godności, rozwijania intelektu i zainteresowań oraz współdecydowania w sprawach organizacji życia szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to interesu innych osób i nie jest sprzeczne z obowiązującymi w państwie normami etyczno-moralnymi;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami ucznia;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma prawo złożenia skargi na piśmie za pośrednictwem wychowawcy klasowego do Dyrektora szkoły w przypadku naruszania jego praw.
 - 1) W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- a) wychowawcy klasy,
 - b) Dyrektora szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
 8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, pozaszkolnych, uroczystości, wycieczek itd.;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) odpowiedzialności za życie oraz zdrowie własne i innych, higienę oraz swój wszechstronny rozwój;
 - 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
 - 8) wystrzegania się nałogów;
 - 9) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 10) uchyłony;
 - 11) przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju galowym;
 - 12) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
 - 13) przez strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
- 14) codzienny strój ucznia powinien być schludny, nie odsłaniający biustu ani brzucha. Zabronione jest noszenie ubrań zawierających treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie oraz obrażające uczucie religijne. W sezonie letnim dopuszczalne są spódnice, sukienki, spodenki o długości do połowy uda. Zakazane jest noszenie bluzek na cienkich ramiączkach;
- 15) zabrania się malowania paznokci, wykonywania makijażu oraz farbowania włosów (dozwolone jedynie w wyjątkowych sytuacjach, np. dyskoteka za zgodą dyrektora);
- 16) podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy – T-shirt i spodnie dresowe lub spodenki;
- 17) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu dwóch tygodni;
- 18) używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela.
- 19) W razie używania w/w urządzeń przez ucznia, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika i informuje rodziców.
- a) w przypadku, gdy sytuacja powtarza się czterokrotnie w ciągu roku szkolnego, uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie tego typu, powoduje dalsze obniżenie oceny zachowania - do oceny nieodpowiedniej włącznie,
 - b) łamanie ustalonych zasad traktowane będzie jako przejaw demoralizacji i skutkować może skierowaniem sprawy do odpowiednich instytucji.
 - c) uchylony.

§ 51

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) pomoc innym w nauce;

- 4) szczególną aktywność na terenie szkoły;
 - 5) udział i odnoszenie sukcesów w konkursach i zawodach;
 - 6) własnoręczne wykonywanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej;
 - 7) (uchylony).
2. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) list pochwalny dla rodziców.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania;
 - 2) Dyrektor po ustaleniu z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
 - 3) o podjętych ustaleniach Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
 - 4) Ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
4. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
- 1) rozmowa ostrzegawcza i ustne upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) uwaga, zapisana w dzienniku elektronicznym w zakładce Uwagi;
 - 3) czasowe zawieszenie w wybranych prawach ucznia, czy też pełnionych funkcjach, np. w samorządzie klasowym i/lub uczniowskim,
 - 4) pozostawienie ucznia po zajęciach dla naprawienia wyrządzonych szkód,
 - 5) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 6) nagana wychowawcy klasy,
 - 7) nagana Dyrektora szkoły z pismem do rodziców;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły po decyzji kuratora.
5. Nagana Dyrektora szkoły może być udzielona uczniowi bez stosowania gradacji kar.

6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
7. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych, a w szczególności za:
- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 3) nieposzanowanie godności ludzkiej;
 - 4) niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) używanie używek, wagary;
 - 6) brak obuwia zmiennego;
 - 7) wulgarne słownictwo;
 - 8) przemoc fizyczną i psychiczną;
 - 9) kradzież;
 - 10) uchylony;
 - 11) brak stroju galowego,
 - 12) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) opuszczenie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw;
 - 14) fałszowanie podpisów rodziców;
 - 15) notoryczne spóźnianie się na lekcje;
 - 16) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;
 - 17) niewłaściwy strój, farbowanie włosów, malowanie się, malowanie paznokci (z wyjątkiem sytuacji określonych przez Dyrektora szkoły);
 - 18) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
 - 19) pogróżki, groźby wobec uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły;

- 20) oraz inne czyny i zachowania niegodne ucznia szkoły.
8. Rodzaj nagrody lub kary określa wychowawca, konsultując się z nauczycielami innych przedmiotów.
 9. Niestosowanie się do zasad noszenia określonego stroju odnotowuje się w dzienniku.
 10. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły lub własność innego ucznia, ponosi on karę ustaloną przy współpracy z rodzicami poszkodowanego ucznia.
 11. Szkoła ma obowiązek, za pośrednictwem wychowawcy klasowego, poinformowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
 12. Od kar nałożonych przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania kary. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 13. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania kary. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział VIII Współdziałanie z rodzicami

§ 52

1. Rodzice dzieci mają prawo do:

- 1) znajomości niniejszego Statutu Szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
- 3) udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 4) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy szkoły do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 5) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i Dyrektorowi szkoły;
 - 6) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.
2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim dzieciom;
 - 3) korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeznaczonych dla rodziców;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
 - 7) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, lekcji religii lub etyki oraz zajęcia specjalistyczne.
 - 8) porad pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
 - 2) podanie prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka i informowanie o zaistniałych zmianach;
 - 3) przyprowadzanie dziecka zdrowego i czystego;
 - 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia;
 - 5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;

- 6) zgłaszania nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną grupę dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka;
- 7) stosowanie się do przepisów statutu szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;
- 9) wyrażanie swojej opinii o pracy szkoły;
- 10) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 11) zapewnienia dziecku do lat 7 opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 12) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 13) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 14) zapewnienia dziecku warunków do właściwego przygotowania się do zajęć;
- 15) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 16) systematycznego odbioru informacji przekazywanych przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego i zeszytu korespondencji;
- 17) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 18) zgłaszania (osobiście lub w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
- 19) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie 2 tygodni;
- 20) współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 21) informowania w formie pisemnej, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów

edukacyjnych Unii Europejskiej, a także przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

Rozdział IX Oddziały przedszkolne

§ 53

4. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie,

sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 54

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 55

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin Wycieczek;

- 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw;
 - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
 - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
 - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przybywania w szkole, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej:
- 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;
 - 2) liczenie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły – na spacer, wycieczkę, na plac zabaw oraz przed i po powrocie do budynku;
 - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie tego Dyrektorowi szkoły;
 - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora szkoły. Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu.
3. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.
4. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w równym stopniu w pełnym wymiarze i niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 56

3. Oddział przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści,
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 57

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:
 - 1) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców;
 - 2) rodzice do odbioru dziecka mogą upoważnić inną, przez siebie wskazaną osobę pełnoletnią;
 - 3) upoważnienie jest dokonywane w formie pisemnej i dołączane do karty zgłoszenia dziecka;
 - 4) przyprowadzane dziecko jest oddawane pod opiekę nauczyciela i od nauczyciela odbierane;

- 5) dzieci nie są przekazywane osobom bez pisemnego upoważnienia rodziców oraz na zgłoszenie telefoniczne;
- 6) dzieci nie są przekazywane osobom, co do których istnieje obawa, że znajdują się pod wpływem alkoholu;
- 7) dzieci powinny być przyprowadzane do szkoły codziennie zdrowe, bez jakichkolwiek infekcji.

§ 58

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Obowiązkiem rodziców jest informowanie szkoły (nauczyciela) o przyczynach nieobecności dziecka, usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności 6-latka, niezwłoczne poinformowanie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

§ 59

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez takie formy, jak:
 - 3) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;
 - 4) zebrania grupowe z rodzicami;
 - 5) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;
 - 6) uroczystości szkolno-rodzinne;
 - 7) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
 - 8) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów;
 - 9) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły.

§ 60

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Projekt organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

3. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych, i w miarę możliwości oczekiwań rodziców – w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia dla swojego oddziału, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania.
5. Plan dnia ma charakter otwarty i pozwala nauczycielowi na uwzględnienie propozycji dzieci lub bieżących wymogów organizacyjno-programowych.
6. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną.
7. Czas pracy wynosi 25 godzin tygodniowo, tj. 5 godzin dziennie.
8. Oddział jest złożony z dzieci o zbliżonym lub zróżnicowanym wieku od 3 do 6 lat.
9. Liczba miejsc organizacyjnych wynosi – 25.
10. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 9
11. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb środowiskowych, może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

§ 61

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w szkole, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć nauki języka obcego i zajęć dodatkowych, w szczególności nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 są organizowane poza 5 godziną realizacji podstawy programowej.

5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia i inne.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest religia i inne zajęcia dodatkowe.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, ich możliwości finansowych i możliwości lokalowych szkoły.
10. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący.

§ 62

1. Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:
 - 1) nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
 - 2) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 3) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u

dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 8) miesięczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją szkolnego zestawu programów;
- 9) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 11) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez Dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 12) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp dziecka oraz być właściwie dokumentowane;
- 13) prowadzenie diagnozy przedszkolnej – z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania określone w podstawie programowej;
- 14) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 15) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
- 16) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

- 2) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy;
 - 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
 - 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
 - 6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo-dydaktycznego w grupie;
 - 7) dobre imię szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) tworzenie własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 3) korzystanie w swojej pracy z pomocy Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) wnioskowanie w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole.

§ 63

1. Dziecko ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
 - 2) swobody do wyrażania własnej osobowości;
 - 3) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;
 - 4) ochrony przed przemocą i zgorszeniem.

2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.
3. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
 - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
 - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
 - 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane.
4. Dziecko 6-letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji.
5. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na inne dzieci lub na funkcjonowanie całej grupy;
 - 2) stwierdzenie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną braku postępów w rozwoju dziecka niepełnosprawnego powyżej 8 roku życia i konieczności skierowania go do kształcenia specjalnego;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego Statutu Szkoły;
 - 4) w przypadku nieobecności dwa tygodnie dziecka w przedszkolu bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności, dziecko może zostać skreślone z listy.

2. Ustęp 1 pkt. 1,3,4 nie dotyczy dzieci 6-letnich i starszych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego posiadających prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 65

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.

§ 66

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 67

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Edukacji w Chełmcu.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Dokonywanie zmian w statucie szkoły odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w prawie oświatowym.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.