**Statut Szkoły Podstawowej**

**im. Władysława Broniewskiego**

**w Tłokini Wielkiej**

**SPIS TREŚCI:**

Dział I: Postanowienia ogólne…………………………………………………………… **§ 1 - § 5**

Dział II: Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania ……….…………….. **§ 6 - § 18**

Dział III: Organy szkoły, ich zadania i zasady współdziałania……….……….…….. **§ 19 - § 28**

Rozdział 1 : Dyrektor szkoły

Rozdział 2 : Rada Pedagogiczna

Rozdział 3 : Rada Rodziców

Rozdział 4 : Samorząd Uczniowski

Rozdział 5 : Współdziałanie organów i wymiana informacji

Rozdział 6 : Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

Dział IV: Organizacja pracy szkoły……………………….....………………….…….. **§ 29 - § 45a**

Rozdział 1 : Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

Rozdział 2 : Organizacja świetlicy szkolnej

Rozdział 3 : Organizacja dożywiania uczniów

Rozdział 4 : Organizacja biblioteki

Rozdział 5 : Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Rozdział 6 : Działalność innowacyjna szkoły

Rozdział 7 : Działalność wolontariatu w szkole

Rozdział 8 : Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Rozdział 9 : Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi

organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

Rozdział 10 :Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

Dział V: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……………………………….……….. **§ 46 - § 58**

Rozdział 1 : Obowiązki i zadania nauczycieli, wychowawców, pedagoga, logopedy,

bibliotekarza

Rozdział 2 : Pracownicy administracji i obsługi

Rozdział 3 : Bezpieczeństwo

Dział VI: Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów……………………………………... **§ 59 - § 101**

Rozdział 1 : Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 2 : Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

Rozdział 3 : Formy zbierania informacji o postępach uczniów

Rozdział 4 : Przepływ informacji, informowanie uczniów, rodziców

Rozdział 5 : Higiena pracy

Rozdział 6 : Poprawianie ocen i usprawiedliwianie nieprzygotowania do lekcji

Rozdział 7 : Aktywizowanie uczniów i pozytywne wzmacnianie

Rozdział 8 : Uzasadnianie ocen, udostępnianie dokumentacji

Rozdział 9 : Ocenianie uczniów w klasach I-III

Rozdział 10 : Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

Rozdział 11 : Dostosowania wymagań, zwolnienia z zajęć

Rozdział 12 : Klasyfikacja uczniów

Rozdział 13 : Promocja uczniów

Rozdział 14 : Egzaminy: klasyfikacyjny, poprawkowy, ósmoklasisty i sprawdzian

wiadomości i umiejętności

Dział VII: Uczniowie………………………………………………………….……….. **§ 102 - § 104**

Rozdział 1 : Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 2 : Nagrody

Rozdział 3 : Kary

Dział VIII: Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych …………….**§ 105 - § 126**

Dział IX: Postanowienia końcowe……………………………………………….……**§ 127**

**Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego**

**w Tłokini Wielkiej w sprawie Statutu Szkoły z dnia 2 stycznia 2020r.**

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U.   
z 2019r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248) oraz art. 82 ust.2 P.o., w związku z art. 322 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 i 949) uchwala się Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Tłokini Wielkiej.

**Dział I.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1.Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa **i**m. Władysława Broniewskiego w Tłokini Wielkiej.

1. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi i gimnazjalnym.
2. Szkoła ma siedzibę w Tłokini Wielkiej 86a i 86, 62-860 Opatówek.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Opatówekz siedzibą w Opatówku.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty   
   w Poznaniu.

**§ 2.** 1.Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej o treści:

„Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Tłokini Wielkiej”.

3. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

„Szkoła Podstawowa

im. Władysława Broniewskiego

Tłokinia Wielka 86 a

62-860 Opatówek

tel. 627614312”.

4. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie Dyrektor Szkoły.

5.Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

**§ 3.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkolny i ceremoniał.

1. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
2. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
3. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określone są w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik do statutu.

**§ 4.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe Dz. U.  z 2019r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248)
2. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia   
   7 września 1991r. z późniejszymi zmianami;
3. KN – należy przez to rozumieć Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r.   
   z późniejszymi zmianami;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
5. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych;
6. nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

**§5.** 1. Statut określa w szczególności:

1. cele i zadania Szkoły;
2. organy Szkoły i ich szczegółowe zadania;
3. organizację pracy Szkoły;
4. zakres zadań nauczycieli i innych pracowników;
5. prawa i obowiązki uczniów;
6. szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
7. Statut zawiera ponadto postanowienia dotyczące oddziałów przedszkolnych prowadzonych   
   w Szkole.

**Dział II.**

**CELE I ZADANIASZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

**§ 6.** 1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa,

w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego oraz przedszkolnego   
uwzględniając program wychowawczo- profilaktyczny zawierający zadania związane   
 z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia   
szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz   
szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.

1. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
2. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
5. rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
6. rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
7. obchody świat państwowych, religijnych i rocznic.

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów w szczególności poprzez:

1. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
2. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
3. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
4. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. organizację zajęć specjalistycznych,
3. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
4. umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
5. zapewnienie warunków do nauki i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
6. przygotowanie uczniów do samodzielności życiu dorosłym.

**§ 7**. 1. Cele wskazane w § 6 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

2. uchylono

**§ 8.** 1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:

1. diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
2. współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
3. opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
4. wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz

rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

1. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu: wychowawczo- profilaktycznego Szkoły
2. umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.

2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
określają przepisy.

**§ 9**. 1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

**§ 10.** 1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

1. uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje

do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,

1. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
2. kształtuje postawy patriotyczne,
3. rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
4. szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
5. upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
6. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
7. wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
8. umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
9. kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
10. uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury   
    i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo -

profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

**§ 11.** 1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych   
możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega wszczególności na:

1. omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
2. sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
3. sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły, sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie przyprowadzania i odprowadzania na autobus szkolny
4. sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek.
5. realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
6. zapewnieniu uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
7. umożliwieniu pozostawiania w Szkole podręczników i pomocy dydaktycznych,
8. umożliwieniu uczniom korzystania z pomieszczenia przeznaczonego do spożywania obiadów,
9. zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga i doradcy zawodowego,
10. właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.

3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne   
przepisy.

4. Plan dyżurów nauczycielskich określa regulamin.

**§ 12.** 1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę   
przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej   
ustala się:

1. w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły   
   z rodzicami ucznia,
2. rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
3. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
4. Policja wzywana jest w szczególności w przypadku:
5. gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
6. znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
7. gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
8. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
9. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.
10. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określa „Regulamin postępowania w sytuacjach zagrożeń”.

**§ 13.** Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów   
i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

**§ 14.** 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli   
uczących w tym oddziale.

1. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej

skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

1. klasy I – III,
2. klasy IV – VIII,
3. uchylono
4. oddziały przedszkolne
5. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
7. z urzędu,
8. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
9. na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

**§ 15.** 1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:

1. dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując   
   z wychowawcą,
2. dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, nauczanie indywidualne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
3. w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w  stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
5. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych.

**§ 16.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz   
wykonywania obowiązku szkolnego.

2. Współdziałanie odbywa się poprzez:

1. zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
2. spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą klasy,
3. indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami ,
4. wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.
5. wyznaczenie dyżurów nauczycielskich

3. Rodzice mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole,
2. znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania   
   i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
4. uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci,
5. szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.
6. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
7. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia usprawiedliwić jego nieobecność.

**§ 17.** Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami

pozarządowymi.

**§ 18.** Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

**Dział III.**

**ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

**§ 19.** Organami Szkoły są:

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

**§ 20.** Organy wymienione w § 19. działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z ustawą oraz niniejszym statutem.

**Rozdział 1**

**Dyrektor Szkoły**

**§ 21**.1. Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem   
z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły.   
Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

1. kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
2. kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Opatówek, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
3. podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.
4. w razie nieobecności dyrektora ww. obowiązki przejmuje w zastępstwie nauczyciel powołany przez organ prowadzący.

2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10. występowanie do Wielkopolskiego 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 uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego 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,
23. współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
24. wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
25. rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

**Rozdział 2**

**Rada Pedagogiczna**

**§ 22**. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące przewidziane   
w ustawie w szczególności:

1) Do jej kompetencji stanowiących należy:

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
2. projekt planu finansowego szkoły,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
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,
9. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
10. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
11. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
12. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
13. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
    W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
14. Szczegółowe kwestie dotyczące działalności Rady Pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

**Rozdział 3**

**Rada Rodziców**

**§ 23.** 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.

1. Skład Rady Rodziców określa ustawa.
2. Działalność Rady Rodziców określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
4. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
5. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
6. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
7. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
8. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

**Rozdział 4**

**Samorząd Uczniowski**

**§ 24.** 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
2. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do działań przewidzianych w ustawie.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej ,
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

**§ 25.** 1. W ramach działalności wolontaryjnej:

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

**Rozdział 5**

**Współdziałanie organów i wymiana informacji**

**§ 26**. 1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 19,   
w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania   
decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie oraz w regulaminach własnych.

1. W szkole mogą działać 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. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę napodjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

**§ 27.** Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

1. wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
2. spotkania z Radą Pedagogiczną;
3. zebrania ogólne i klasowe rodziców;
4. spotkania z Radą Rodziców;
5. spotkania z Samorządem Uczniowskim;
6. udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
7. korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły;
8. dziennik elektroniczny.

**Rozdział 6**

**Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych**

**§ 28.** 1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy   
organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.

2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego   
trybu:

1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej”   
   z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**Dział IV.**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 29.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

**§ 30.** Organizacja nauczania, wychowania i opieki:

1.Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z organizacją roku szkolnego podawaną corocznie do   
wiadomości publicznej przez MEN.

1. Oddziały przedszkolne pracują od 1 września do 30 czerwca oraz w jeden miesiąc wakacyjny ustalony przez organ prowadzący .
2. W wyznaczonym miesiącu placówka może przyjąć do oddziału przedszkolnego dzieci z gminy Opatówek.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII i oddziały przedszkolne.
4. O liczbie uczniów w oddziałach stanowią odrębne przepisy.
5. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się od 800 do 1520.
6. Pomiędzy zajęciami lekcyjnymi przewidziane są przerwy.
7. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 9 godzin dziennie: od 7:00 do 16:00.
8. W szkole zorganizowany jest dowóz dzieci do i ze szkoły, określony regulaminem dowozu.
9. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy  psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

**§ 31.**1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.

1. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
2. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć dydaktycznych w oddziałach przedszkolnych wynosi odpowiednio:
4. 3 – 4 latki 15-20 minut;
5. 5 - 6 latki 25-30 minut.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa dział VIII oraz regulamin organizacji pracy przedszkola.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
8. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła może zorganizować zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
9. 17 grudnia jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. Tego dnia obchodzony jest Dzień Patrona Szkoły – Władysława Broniewskiego.

**§ 32.** 1.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia zgodne   
z ustawą .

1. Organizację zajęć religii, wychowania do życia w rodzinie, zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom dzieci, uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział dzieci i uczniów   
   w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

**§ 33.**1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
2. biblioteki szkolnej;
3. świetlicy;
4. gabinetu profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.
5. W szkole zorganizowane jest pomieszczenie przeznaczone do spożywania posiłków.
6. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których korzysta społeczność szkolna należą: szatnia, toalety, sala gimnastyczna, boisko szkolne, siłownia zewnętrzna i sala rekreacji.

**§ 34.** 1. Za zgodą organu prowadzącego dzienniki przebiegu nauczania w klasach I – VIII prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.

2. uchylono

3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia sporządzanie dziennika w formie papierowej.

4. Dzienniki przebiegu nauczania w oddziałach przedszkolnych, zajęć świetlicowych, biblioteki, logopedii prowadzone są w formie papierowej.

5. W dzienniku wpisanie przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem tych zajęć.

**§ 35.** Protokoły z zebrań rad pedagogicznych są sporządzane w formie papierowej i elektronicznej.

**Rozdział 2**

**Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 36.** 1.Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na okoliczności prawnie określone Szkoła   
prowadzi świetlicę.

1. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

**§ 37.**1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań   
rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.

1. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

**§ 38**. 1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom w szczególności:

1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej;
2. organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej;
3. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej   
   w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
4. prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.
5. Szczegółowe zadania dotyczące organizacji pracy świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia zawiera regulamin świetlicy szkolnej.
6. Godziny pracy na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
7. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

**Rozdział 3**

**Organizacja dożywiania uczniów**

**§ 39.** 1. Uczniowie oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych są objęci dożywianiem.

1. W szkole zorganizowane jest pomieszczenie przeznaczone do spożywania posiłkóww ramach dożywiania uczniów.
2. Posiłki są dostarczane w formie cateringu.
3. W celu ułatwienia korzystania z dożywiania ustala się przerwę obiadową.

**Rozdział 4**

**Organizacja biblioteki**

**§ 40.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań   
uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli,   
popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy   
o regionie.

2. Z Biblioteki mogą korzystać:

1. wszyscy uczniowie;
2. nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
3. rodzice uczniów;
4. inne osoby - za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteka jest czynna zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych.
8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala dyrektor szkoły.
10. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w dziale V.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
12. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
13. doradztwo w doborze literatury;
14. wypożyczanie podręczników szkolnych;
15. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów itp.;
16. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
17. pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji;
18. kształtowanie nawyków czytelniczych oraz systematycznego uczenia się;
19. propagowanie efektywnego korzystanie z technologii informacyjnych.

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:

1. doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
2. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych;
3. pomoc w realizacji zadań programowych szkoły;
4. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
5. organizacja imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły;
6. współpraca z nauczycielami przy organizacji konkursów bibliotecznych;
7. korzystanie z czasopism pedagogicznych, encyklopedii, słowników i innych źródeł informacji;
8. uczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
9. wzbogacanie działu lektur i innych pozycji.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej  z rodzicami:

1. pomoc w doborze literatury oraz innych źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki;
2. popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
3. informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
4. prowadzenie szkolnych akcji czytelniczych.

12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:

1. współuczestniczenie w organizowaniu imprez czytelniczych;
2. prowadzenie wymiany doświadczeń;
3. wypożyczenia międzybiblioteczne;
4. udział w konkursach plastycznych i recytatorskich;
5. sporządzanie statystyk czytelnictwa w bibliotece szkolnej i publicznej;
6. organizacja wycieczek dla uczniów w celu poznania zbiorów biblioteki publicznej.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły,
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
10. Szczegółowe zasady dotyczące nieodpłatnego korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych.

**Rozdział 5**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 41.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych oraz dla   
uczniów klas I-VIII.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane :

1. w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego
2. w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych
3. w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego

4) Działania kierowane do uczniów to w szczególności:

a)preorientacja zawodowa, zapoznanie z wybranymi zawodami

b)rozwijanie zainteresowań i uzdolnień

c)kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji

d)przygotowanie do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu

e)informowanie na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3.Zadania, cele oraz formy i metody pracy określa Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

4. Program opracowuje doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizacje doradztwa zawodowego w szkole wyznaczony przez dyrektora.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program do realizacji do 30 września każdego roku.

**Rozdział 6**

**Działalność innowacyjna Szkoły**

**§ 42.** 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy rozszerzając i wzbogacając formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna obejmująca w szczególności:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, które sprzyjają aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności (w tym kreatywności) uczniów;

3) realizację zadań, które poprawiają istniejące lub wdrażają nowe rozwiązania w procesie kształcenia, z zastosowaniem nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających za zadanie rozwój kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

3. Na prowadzenie działalności innowacyjnej zgodę wyraża Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, zgody nauczycieli biorących udział w realizowaniu innowacji i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole (jeśli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane).

4. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

**Rozdział 7**

**Działalność wolontariatu w szkole**

**§ 43**. 1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego zapewniając u uczniów   
kształtowanie postawy prospołecznej organizuje się pracę wolontaryjną uczniów na rzecz   
pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

1. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę na działanie   
   w Wolontariacie.
5. Cele i sposoby działania:
6. zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
7. rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
8. działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
9. włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału   
   w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
10. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
11. promocja idei wolontariatu w szkole.
12. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi koordynator, który jednocześnie pełni funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
13. Szczegółowe zadania koordynatora określone są w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
14. Sposób powoływania Rady Szkolnego Koła Wolontariatu:
15. zorganizowanie spotkania organizacyjnego;
16. zebranie chętnych członków;
17. wyłonienie w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, 4 osobowej rady.

10. Zadania Rady Szkolnego Koła Wolontariatu w szczególności obejmują:

1. Diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły;
2. Opiniowanie ofert działań;
3. Decydowanie o wyborze działań do realizacji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

11. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na rzecz:

1. rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem, np. z zaległościami w nauce lub są   
   w trudnej sytuacji materialnej (pomoc jest anonimowa);
2. lokalnych instytucji i organizacji.
3. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie nauki w Szkole lub na prośbę zainteresowanego, jeśli uczeń współorganizował akcję na rzecz wolontariatu.
4. Wpisu na świadectwo szkolne dokonuje się, jeśli uczeń aktywnie uczestniczył w co najmniej 70% prowadzonych w szkole akcji wolontaryjnych. Wyliczenia progu procentowego ustala się na podstawie dokumentacji koła.

**Rozdział 8**

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**

**§ 44.**1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w celu wsparcia potencjału   
rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu   
szkoły poprzez:

1. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole (orzeczenia i opinie PPP, diagnoza nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, obserwacje, wywiady z rodzicami),
2. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
3. korzystanie ze specjalnych form pracy dydaktycznej,
4. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,
5. udzielanie uczniom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje dyrektor szkoły;

2. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale   
poradni poprzez:

1. kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne na wniosek rodziców
2. kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne na wniosek rodziców,
3. udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
4. organizowanie szkoleń RP, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie,
5. uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
6. indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając   
z działalności Gminnego OśrodkaPomocy Społecznej poprzez:

1. kierowanie do GOPS rodziców potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci,
2. zwracanie się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
3. sygnalizowanie konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła   
nawiązuje współpracę z:

1. policją,
2. sądem, kuratorem sądowym,
3. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**Rozdział 9**

**Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi**

**organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

**§ 45.** 1.W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne   
organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest   
działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,   
wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa   
się poprzez:

1. nawiązanie współpracy z instytucją, organizacją
2. przedstawienie Dyrektorowi Szkoły materiałów informacyjnych związanych z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

**Rozdział 10**

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

**§ 45a.** 1.Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać   
wychowawczą rolę rodziny.

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice są obowiązani do:
3. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
4. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
7. do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
8. zapewnienia dziecku do ukończenia 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
9. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

4. Do obowiązków rodziców należy:

1. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

**Dział V.**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 46.** 1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów   
powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych   
i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

1. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

**§ 47.** 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że   
Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.

1. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

**§ 48**. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

**Rozdział 1**

**Obowiązki i zadania nauczycieli, wychowawców, pedagoga, logopedy, bibliotekarza**

**§ 49**. 1. Obowiązki nauczyciela określają odrębne przepisy.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1. realizowanie zadań programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
2. efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
3. właściwe organizowanie procesu nauczania;
4. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym ocenianiem,
5. dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
6. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły   
   w tym zakresie:
7. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń dyrektorowi, jeżeli zagrożenie jest groźne dla życia lub zdrowia podopiecznych opuszczenie pomieszczenia;
9. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
10. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem: w razie nieobecności nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel zastępujący nauczyciela lub wyznaczony przez dyrektora;
11. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
12. w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
13. indywidualizowanie procesu nauczania;
14. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
15. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
16. dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
17. ochrona danych osobowych,
18. przestrzeganie zapisów statutowych.

**§ 50.** 1. Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności :

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. organizowanie spotkań zespołów klasowych w celu analizowania przyczyn trudności w nauce i zachowaniu i podejmowania działań profilaktycznych
5. zapoznaje uczniów ze statutem Szkoły i ocenianiem wewnątrzszkolnym
6. wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów,

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
3. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
4. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
5. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
6. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
7. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
8. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
9. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
10. współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny,
2. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo- profilaktycznym, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
3. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
4. kształtowanie osobowości ucznia,
5. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. występowanie z wnioskiem o udzielenie pomocy materialnej i socjalnej,
8. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
9. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
10. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
11. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
12. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
13. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
14. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i okolicy,
15. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu   
    z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
16. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
17. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
18. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
19. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
20. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego   
    i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych   
    i szkolnych,
21. współpraca z biblioteką w celu rozbudzania potrzeb czytelniczych u uczniów,
22. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej   
    i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
23. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
24. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły.
25. Wychowawca klasy może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych:
26. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
27. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
28. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

**§ 51**. 1. Zadania pedagoga reguluje rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania   
pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

1. podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających   
   z programu wychowawczo- profilaktycznego,
2. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców  
    i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
3. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się   
   w trudnej sytuacji życiowej,
4. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
5. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
6. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
7. ochrona danych osobowych.

**§ 52**. 1. Zadania logopedy reguluje rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

**§ 53.** 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 przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
8. inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
9. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
10. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
11. opieka nad uczniami znajdującymi się w bibliotece.
12. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów dydaktycznych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

**§ 54.** Do zadań nauczyciela świetlicy w szczególności należy:

1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
2. organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
3. organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
4. rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
5. prowadzenie dokumentacji,
6. odprowadzanie uczniów po ostatniej godzinie lekcyjnej na autobus szkolny,
7. współpraca z wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem w zakresie pomocy   
   w kompensowaniu braków dydaktycznych,
8. organizowanie zajęć rozwijających prawidłowy rozwój fizyczny,
9. zapewnienie opieki podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych,

**§ 55.** 1.Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, zadaniowe.

1. Pracą zespołu kieruje lider zespołu wybierany spośród członków zespołu.
2. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
3. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
4. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
5. dzielenie się wiedzą i wsparcie dla początkujących nauczycieli,
6. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 56**. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 2**

**Pracownicy administracji i obsługi**

**§ 57**.1.W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:woźna, sprzątaczka, konserwator, sekretarz szkoły, pomoc nauczyciela oddziałów przedszkolnych.

1. Przydział zadań na poszczególne stanowiska pracy pracowników niepedagogicznych określają zakresy czynności  zatwierdzone przez dyrektora szkoły, które znajdują się w aktach osobowych pracowników.
2. Ponadto, pracownicy zobowiązani są do udzielania nauczycielom pomocy w opiece nad dziećmi i reagowania na zachowania i sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły.
3. Pracownicy powinni zwracać uwagę i sprawować nadzór nad osobami  z zewnątrz przebywającymi na terenie szkoły.
4. Wszelkie nieprawidłowości lub zachowania budzące zastrzeżenia w tym zakresie należy niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi lub nauczycielom.

**Rozdział 3**

**Bezpieczeństwo**

**§ 58.** 1.Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a   
także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę   
poza obiektami szkolnymi.

1. Szczegóły określa rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych   
   i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami oraz regulamin wewnętrzny.
2. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów   
   w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Za teren szkoły rozumie się również boisko szkolne.
3. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku ( sala gimnastyczna, pracownia
5. komputerowa, itp.) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów   
   z regulaminami tych pomieszczeń.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
7. Pracownicy obsługi szkoły zabiegają o bezpieczne warunki nauki i pracy, reagują na wszelkie przejawy zagrożenia bezpieczeństwa, w sytuacjach zagrożenia informują dyrektora   
   i zabezpieczają niebezpieczne miejsce.
8. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na każdych zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując o tym wychowawcę lub dyrektora szkoły.
9. Uczeń może być zwolniony za zgodą rodziców z zajęć szkolnych z powodu uczestnictwa   
   w zawodach sportowych, konkursach i innych imprezach organizowanych przez szkołę lub innego organizatora. Zwolnienie to odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym literką zw, nie wpływa ono na absencję.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną, ustną lub telefoniczną prośbę rodziców (kartka lub wiadomość w elektronicznym dzienniku). Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca lub dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
11. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
12. W przypadku nagłych wypadków i zachorowań ucznia, nauczyciel ma obowiązek wezwania lekarza, przekazania mu odpowiedniej informacji i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku rodziców i dyrektora szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,   
poprzez:

1. pełnienie dyżurów nauczycieli. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się 30 minut przed pierwszą godziną lekcyjną i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
2. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć   
   w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
3. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach   
   i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
4. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
5. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
6. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
7. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych   
   i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
10. wyposażenie szkoły w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
11. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
12. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach   
    i wycieczkach poza teren szkoły;
13. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy
14. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

4. Wszyscy pracownicy szkoły- nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do   
zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**Dział VI.**

**OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW**

**Rozdział 1**

**Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 59**.Cele, szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów regulują ustawa o systemie oświaty oraz rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 60.** 1. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na   
bieżąco:

1. pisemnie poprzez wpisy w elektronicznym dzienniku,
2. podczas indywidualnych spotkań z rodzicami,
3. ustna bądź telefoniczna informacja wychowawcy o uczniu przekazana indywidualnie rodzicowi,
4. w formie wykazu wszystkich ocen cząstkowych podczas międzyokresowego spotkania   
   z rodzicami w miesiącu XI i IV – dotyczy uczniów kl. IV – VIII
5. uchylono.
6. w szczególnych przypadkach informacja wychowawcy o uczniu przekazana listownie.

**§ 61.**

1. Uczeń jest oceniany systematycznie.
2. W ciągu okresu uczeń otrzymuje minimum, w zależności od przedmiotu, taką ilość ocen, która stanowi liczbę godzin przedmiotu w tygodniu + 2 .
3. Zapis w dzienniku lekcyjnym elektronicznym wg skali ocen.
4. W dziennikach lekcyjnych elektronicznych nauczyciele zaznaczają nagłówkami za jaki rodzaj pracy uczeń został oceniony.
5. Zapis w zeszycie przedmiotowym w formie oceny i recenzji (w zależności od przedmiotu).
6. uchylono
7. uchylono
8. uchylono
9. uchylono

**Rozdział 2**

**Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów**.

**§ 62.** 1.Formy ustne:

1. odpowiedzi,
2. odpowiedzi na forum klasy (tzw. aktywność),
3. recytacje,
4. prasówka,
5. prezentacje,
6. czytanie.

2. Formy pisemne:

1. prace klasowe,
2. sprawdziany,
3. testy,
4. kartkówki,
5. pisemne prace domowe,
6. dyktanda,
7. ćwiczenia.

3. Inne formy w szczególności:

1. własna twórczość,
2. projekty,
3. praca w grupach,
4. zadanie.

4. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne:

1. prace plastyczne,
2. śpiew,
3. gra na instrumencie muzycznym,
4. sprawność fizyczna,
5. gry sportowe,
6. doświadczenia,
7. obserwacje.
8. ćwiczenia praktyczne

5. Nauczyciele dobierają formy sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie ze specyfiką   
nauczanych przedmiotów.

**Rozdział 3**

**Formy zbierania informacji o postępach uczniów.**

**§63.** 1. Zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowe treści, lekcji   
powtórzeniowych, utrwalających.

1. Polecenia (ćwiczenia) wykonywane przez ucznia ustnie lub pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie ćwiczeń.
2. Wypracowania, dyktanda, zadania.
3. Obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych.
4. Wytwory prac uczniów.
5. Obserwowanie zachowań i aktywności ucznia w grupie.
6. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności, zadania domowe, odpowiedzi ustne.
   1. Kartkówki w formie bieżącej kontroli wiadomości i umiejętności obejmująca zakres treściowy   
      2 – 3 ostatnich tematów.
   2. uchylono
   3. uchylono
   4. uchylono
   5. uchylono
   6. Zadania domowe
   7. uchylono

**§64.** Istnieje możliwość wprowadzania „ulg”, na wniosek społeczności uczniowskiej, w odpytywaniu uczniów i zadawaniu prac domowych, w szczególności: szczęśliwy numerek.

**§ 65**. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich lekcji.   
W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może usprawiedliwić jego nieprzygotowanie (wypadki losowe w najbliższej rodzinie ucznia, choroba). Uczniowie, biorący udział w zawodach sportowych, konkursach i innych zajęciach pozalekcyjnych oraz uczniowie nieobecni z powodu choroby, mają obowiązek uzupełnić bieżące notatki i odrobić pracę domową w terminie ustalonym   
z nauczycielem.

**§ 66.** Sprawdziany, prace klasowe, testy, dyktanda są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

**§ 67.** Nauczyciel informuje uczniów o kategorii wagi pracy pisemnej przed jej napisaniem.

**§ 68**. Jeżeli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności, informuje uczniów o wadze tej aktywności.

**Rozdział 4**

**Przepływ informacji, informowanie uczniów, rodziców.**

**§ 69.** 1. Uczniowie są informowani na bieżąco w formie ustnej, pisemnej lub za pomocą platformy elektronicznego dziennika o otrzymanych ocenach.

1. Rodzice są informowani o bieżących ocenach uczniów poprzez platformę elektronicznego dziennika, udostępnianie sprawdzianów, prac klasowych do wglądu podczas spotkań z rodzicami, indywidualnych konsultacji lub przekazanie zainteresowanym pracy lub jej kopii do domu z prośbą o jej zwrot podpisanej przez rodziców.
2. Rodzice i nauczyciele utrzymują indywidualne kontakty, biorą udział w spotkaniach klasowych (wywiadówki), o sprawach niecierpiących zwłoki rodzic jest informowany telefonicznie.

**§ 70**. 1. Proponowane oceny roczne, a także przewidywana ocena zachowania przekazywane są rodzicom przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w następującej formie i terminie:

1. w klasach I – III pisemnie na 1 tydzień ,
2. w klasach IV – VIII oceny z poszczególnych przedmiotów przekazywane są w formie pisemnej na 2 tygodnie.
3. uchylono.
4. Za przygotowanie tych informacji odpowiedzialni są wychowawcy klas.
5. Obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się z proponowanymi ocenami, potwierdzenie ich podpisem i zwrot do szkoły.
6. Wychowawca jest zobowiązany zebrać podpisane wykazy ocen wszystkich swoich wychowanków w ciągu trzech dni roboczych od dnia ich wręczenia.
7. W przypadku, gdy uczeń zagrożony oceną negatywną, nieklasyfikowaniem lub oceną nieodpowiednia lub naganną zachowania nie zwróci nauczycielowi podpisanego przez rodziców pisemnego wykazu przewidywanych stopni z poszczególnych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania , wychowawca informuje rodziców poprzez wysłanie informacji listem poleconym.
8. Proponowane oceny śródroczne w kl. IV-VIII zamieszczane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

**§ 71**. Uczniowie i rodzice są informowani pisemnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych / rocznych i nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 72**. 1. Wyniki z pierwszego okresu są przekazywane rodzicom ucznia na zebraniu po   
posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Po I okresie rodzice otrzymują pisemny   
wykaz ocen dziecka, natomiast zestawienie ocen rocznych zawierają świadectwa szkolne.

1. Każda ocena stanowi informację zwrotną dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy.
2. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna (również w formie tabeli).

**§ 73.** 1.O wynikach egzaminu ósmoklasisty uczniowie i rodzice są informowani po przesłaniu   
wyników przez okręgową komisję egzaminacyjną do szkoły.

2. uchylono

**§ 74.** O wynikach konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych nauczyciel informuje ucznia po ogłoszeniu wyników przez komisję konkursową.

**Rozdział 5**

**Higiena pracy.**

**§ 75.** 1.Prace klasowe, sprawdziany, testy są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

1. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
2. W ciągu dnia może być jeden test, sprawdzian lub praca klasowa.
3. W tygodniu mogą być co najwyżej trzy testy, sprawdziany lub prace klasowe.
4. Nauczyciel może przesunąć termin testu, sprawdzianu, pracy klasowej, jeżeli   
   w zapowiedzianym terminie uczniowie zdezorganizują proces kontroli, np. przez znaczną absencję itp. wówczas nie musi być spełniony warunek ustępu 4.
5. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 czasu lekcji. Nauczyciele mają prawo do stosowania formy kartkówki w dowolny sposób, bez specjalnego uprzedzania o niej uczniów, gdyż cel jej stosowania nie różni się od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania uczniów do zajęć.
6. Termin oddawania kartkówek – 1 tydzień.
7. Sprawdziany, testy, prace klasowe zaplanowane na całą lekcję lub dwie godziny lekcyjne obejmują zamkniętą partię materiału (treści działu lub dużej jego części).
8. Termin oddawania i poprawiania prac pisemnych – 2 tygodnie.
9. Prac domowych nie zadaje się na przerwy świąteczne, wyjątek może stanowić czytanie lektur.

**Rozdział 6**

**Poprawianie ocen i usprawiedliwianie nieprzygotowania do lekcji.**

**§ 76**. 1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę raz w określonym terminie wyznaczonym przez   
nauczyciela w ciągu 2 tygodni od otrzymania określonej oceny na warunkach określonych   
przez nauczyciela.

1. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę roczną ma prawo do egzaminu poprawkowego   
   z jednego przedmiotu, a w wyjątkowych wypadkach z dwóch przedmiotów zgodnie z §97 statutu.
2. Uczeń ma prawo 2 razy w okresie być nieprzygotowanym do lekcji (nie dotyczy to sprawdzianów, testów i prac klasowych, prac długoterminowych, lektur), jeśli przedmiot odbywa się w wymiarze większym niż jedna godzina tygodniowo, w przeciwnym wypadku uczeń może być nieprzygotowany raz w ciągu okresu. Nieprzygotowanie ma obowiązek zgłosić przed lekcją.
3. Po usprawiedliwionej nieobecności (3 dni i więcej) uczeń może być nieprzygotowany,   
   a termin nadrobienia zaległości ustala z nauczycielem.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie, pracy klasowej, teście, dyktandzie, kartkówce z powodu nieobecności trzydniowej lub dłuższej ma obowiązek zaliczyć go w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pracy klasowej, sprawdzianu w umówionym terminie, przy obliczaniu średniej ocen uwzględnia się ilość obowiązkowych prac pisemnych w danej klasie.

5a. Uczeń nieobecny 1-2 dni ma obowiązek na bieżąco nadrobić zaległości.

1. Jeżeli uczeń pisał niesamodzielnie pracę klasową, sprawdzian lub korzystał   
   z niedozwolonych środków – otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Jeśli uczeń popełnił plagiat (np. spisał z Internetu, opracowania) otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Poprawa ocen jest dobrowolna.
4. Jeżeli uczeń poprawia ocenę to uwzględnia się średnią arytmetyczną z dwóch uzyskanych ocen i traktuje jako jedną ocenę przy wyliczaniu średniej.
5. Formę, sposób i zakres uzyskania wyższej oceny śródrocznej/ rocznej niż proponowana, ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu.

**Rozdział 7**

**Aktywizowanie uczniów i pozytywne wzmacnianie.**

**§ 77**. 1. Uczeń ma prawo do przygotowania dodatkowych prac, które uwzględniają jego mocne strony.

2. Uczeń ma prawo do udziału w konkursach, zawodach sportowych, a tym samym do rozwijania swoich zdolności.

3. Uczeń ma prawo do otrzymywania nagród i pochwał za swoją pracę.

**Rozdział 8**

**Uzasadnianie ocen, udostępnianie dokumentacji.**

**§ 78.** 1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.

2. Uzasadnienie ocen następuje bez zbędnej zwłoki w formie ustnej, ze wskazaniem dobrze opanowanej wiedzy lub sprawdzanej umiejętności, braki w nich oraz przekazanie zaleceń do poprawy.

**§ 79**. 1. Szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w ustawie o systemie oświaty

2. Dokumentacja udostępniana jest dla rodzica i ucznia do wglądu.

3. Prace klasowe, sprawdziany, testy, diagnozy i dyktanda uczeń otrzymuje i oddaje po podpisaniu listy wydania i zwrotu.

4. Dokumentacja ta powinna być podpisana przez rodzica.

5. Uczeń oddaje otrzymaną dokumentację w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

**Rozdział 9**

**Ocenianie uczniów w klasach I – III**

**§ 80.**1.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna   
zachowania są ocenami opisowymi zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

1. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy   
   o systemie oświaty.
2. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, zamiast oceny opisowej, stosuje skalę ocen, o której mowa § 80 ust. 4, informując o tym uczniów i ich rodziców.
3. W nauczaniu wczesnoszkolnym wprowadza się punktowe zasady oceniania   
   w skali od 6 punktów do 1 gdzie cyfry 2-6 oznaczają stopnie pozytywne a cyfra 1 oznacza stopień negatywny.
4. Dopuszcza się możliwość dodania znaku „+” lub „ –‘’ przy ocenie bieżącej.
5. Przy ustalaniu ocen z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, zdrowotnej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę aktywność i wysiłek wkładany przez ucznia   
   w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danej edukacji.
6. Przy ocenie prac pisemnych nauczyciel stosuje następującą skalę:

|  |  |
| --- | --- |
| Skala % | Ocena |
| 100 %- 96% | 6 |
| 95%- 90% | 5 |
| 89%- 75% | 4 |
| 74%- 56% | 3 |
| 55%- 40% | 2 |
| 39%- 0% | 1 |

8. Przy ocenie zachowania nauczyciel stosuje następujące kryteria, biorąc pod uwagę, czy uczeń:

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na zajęcia,
2. jest przygotowany do zajęć: odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne, książki, zeszyty oraz strój gimnastyczny,
3. jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole,
4. konflikty rozwiązuje bez pomocy fizycznej i słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów),
5. wyróżnia się kultura osobistą,
6. jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczyciela, personelu szkoły, rówieśników i dzieci niepełnosprawnych,
7. właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
8. nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
9. dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
10. uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
11. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
12. wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
13. dba o higienę osobistą,
14. nosi obowiązujący strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych,
15. właściwie spędza przerwy międzylekcyjne - przebywa na korytarzu, na którym ma zajęcia, nie biega, nie krzyczy.
16. W edukacji wczesnoszkolnej nagrodę książkową otrzymuje na zakończenie I etapu edukacyjnego ten uczeń, który zdaniem wychowawcy i innych nauczycieli pracujących w danym oddziale osiągnął najwyższe wyniki w nauce i spełnia w najwyższym stopniu kryteria z zachowania.

**Rozdział 10**

**Ocenianie uczniów w klasach IV – VIII**

**§ 81.** 1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne   
z zajęć edukacyjnych ustala się według skali, o której mowa w rozporządzeniu w sprawie   
oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

1. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-” (ocenę z „+” otrzymuje uczeń, który otrzymał w skali procentowej o 1 punkt procentowy mniej niż najwyższy procent na daną ocenę, „-„ stosuje się w przypadku poprawy ocen wynikających ze średniej arytmetycznej.
2. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy   
   o systemie oświaty.
3. Oceny z wychowania fizycznego techniki, plastyki i muzyki wystawiane są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania   
   i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Nauczyciel stosuje w formach pisemnych sprawdzania wiedzy i umiejętności skalę procentową (skala procentowa w odpowiedniej formie jest podawana uczniom wraz z jej przeliczeniem na stopnie gdzie cyfry 2-6 oznaczają stopień pozytywny a cyfra 1 oznacza stopień negatywny).

96% -100% pkt – celujący (6)

90% - 95% pkt – bardzo dobry (5)

75% - 89% pkt – dobry (4)

56% - 74% pkt – dostateczny (3)

40% - 55% pkt – dopuszczający (2)

39% pkt i mniej – niedostateczny (1)

1. Kryteria wystawiania oceny okresowej i rocznej w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
2. oceny bieżące podzielone zostają według ważności na cztery grupy:
3. I kategoria wagi 8 (A) oceny z testów zaliczeniowych
4. II kategoria wagi 6 (B) oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, za zajęcie I-III miejsca w olimpiadach i konkursach, zawodach sportowych (gminnych, powiatowych, rejonowych, wojewódzkich, ogólnopolskich), zaangażowanie (przedmioty artystyczne, religia oraz wychowanie fizyczne)
5. III kategoria wagi 3 (C)– oceny z kartkówek, dyktand, odpowiedzi, aktywności, prasówek, projektów, prac domowych – wypracowań, recytacji
6. IV kategoria wagi 1 (D) – oceny z prac domowych, zadań dodatkowych.
7. Jeżeli oceny bieżące składają się tylko z ocen z jednej kategorii, to ocena okresowa lub roczna jest średnią arytmetyczną tych ocen
8. Jeżeli wśród ocen bieżących są oceny wszystkich kategorii, to aby wystawić ocenę śródroczną lub roczną należy obliczyć wg wzoru:

O = 

Otrzymana liczba O odpowiada następującym ocenom okresowym lub rocznym:

1,75 – 2,54 – dopuszczający

2,65 - 3,64 – dostateczny

3,65 - 4,64 – dobry

4,65 - 5,49 – bardzo dobry

5,50 - 6,00 – celujący

d) przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości wg skali:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ocena | 1 | 1+ | 2- | 2 | 2+ | 3- | 3 | 3+ | 4- | 4 | 4+ | 5- | 5 | 5+ | 6- | 6 |
| wartość | 1 | 1,5 | 1,75 | 2 | 2,5 | 2,75 | 3 | 3,5 | 3,75 | 4 | 4,5 | 4,75 | 5 | 5,5 | 5,75 | 6 |

7. Kryteria wystawiania oceny rocznej:

1. Ocena roczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia   
   w I półroczu i ocen cząstkowych w II półroczu.
2. O konieczności, warunkach oraz formie poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej decyduje nauczyciel. Ustala on termin poprawy w porozumieniu z uczniem. W przypadku napisania poprawy na ocenę dopuszczającą, brana jest pod uwagę ocena z poprawy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania w ostatniej rubryce ocen wyliczonej średniej O po   
   I oraz po II okresie (średnia roczna)
4. oceny poprawione – ocenę zastępuje się średnią arytmetyczną I oceny i oceny poprawionej   
   z komentarzem „średnia ocena poprawiona”.

**§ 82.** 1.Nauczyciel formułując oceny bieżące, śródroczne i roczne opiera się na następujących kryteriach:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który :

1. posiadł wiedzę i kompetencje określone w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
3. proponuje nietypowe rozwiązania,
4. biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych podstawą programową dla danego przedmiotu i danej klasy,
5. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, powiatowym i wyższym lub posiada porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową   
   i programem nauczania w danej klasie,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętymi w podstawie programowej dla danego przedmiotu i danej klasy,
3. samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wynikające z podstawy programowej,
4. potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów   
   w nowych sytuacjach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. opanował zagadnienia określone podstawą programową i stosuje je w sytuacjach typowych,
2. poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności,
3. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach typowych,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. opanował zagadnienia określone podstawą programową
2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w opanowaniu zagadnień podstawy programowej ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki ,
2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
3. wykazuje zainteresowanie nauką ale mimo chęci nie potrafi pokonać bariery spowodowanej deficytami intelektualnymi i fizycznymi,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności danego przedmiotu określonych w podstawie programowej, braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
2. nie jest w stanie wykonać zadań o minimalnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
3. nie wykazuje zainteresowania przedmiotem, nie wyraża chęci do nauki.

**§ 83**. 1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności   
obszary, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania   
uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia:
2. wychowawca klasy ustalając ocenę śródroczną i roczną zachowania - zasięga na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej opinii:
3. nauczycieli: w formie pisemnej - arkusza oceny uczniów danej klasy,
4. ocenianego ucznia: w formie pisemnej - arkusz samooceny ucznia,
5. uczniów danej klasy w formie ustnej lub pisemnej, zebranej na godzinie wychowawczej.
6. Na podstawie uzyskanych opinii wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podaje ją do wiadomości poprzez wpis ocen w karty przewidywanych ocen rocznych.
7. Obowiązkiem rodzica jest zapoznanie się z proponowanymi ocenami zachowania   
   i potwierdzenie jej podpisem.
8. Wychowawca na prośbę rodziców pisemnie uzasadnia ocenę zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej   
lub ukończenia szkoły

**§ 84.** 1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV,   
ustala się według skali, o której mowa w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania   
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny:

1) zachowanie wzorowe:

Uczeń:

1. inicjuje działania usprawniające życie szkoły i klasy,
2. chętnie bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy i organizacji uczniowskich,
3. sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
4. wzorowo odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5. przestrzega wszystkich obowiązujących w szkole „aktów prawnych” i regulaminów,
6. dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, ma schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.
7. taktownie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych
8. punktualnie przychodzi na zajęcia,
9. bierze w nich aktywny udział,
10. ma zawsze odrobione prace domowe,
11. jest przygotowany do zajęć,
12. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
13. ma zawsze wymagane przez nauczyciela przybory szkolne, obuwie zmienne i strój na lekcje wychowania fizycznego,
14. bierze udział w konkursach,
15. uchylono,
16. dokumentację powierzoną przez nauczyciela uczeń oddaje w określonym terminie.

2) zachowanie bardzo dobre

Uczeń:

1. kulturalnie zachowuje się w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły,
2. dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą,
3. nie spóźnia się,
4. wykazuje się aktywnością na zajęciach,
5. bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
6. ma usprawiedliwione swoje nieobecności,
7. podejmuje działania usprawniające życie szkoły i klasy,
8. wykazuje się aktywnością w pracach społecznych,
9. dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji,
10. ma wymagane przez nauczyciela przybory szkolne, obuwie zmienne i strój na lekcje wychowania fizycznego,
11. uchylono
12. dokumentację powierzoną przez nauczyciela uczeń oddaje w określonym terminie

3) zachowanie dobre

Uczeń:

1. dobrze się zachowuje w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły,
2. wygląd estetyczny i higiena osobista nie budzi zastrzeżeń,
3. sporadycznie się spóźnia,
4. na zajęcia przychodzi przygotowany, ale nie zawsze jest aktywny,
5. dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
6. usprawiedliwia swoje nieobecności,
7. na ogół ma wymagane przez nauczyciela przybory szkolne, obuwie zmienne i strój na lekcje wychowania fizycznego
8. bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy na polecenie nauczyciela,
9. uchylono
10. dokumentację powierzoną przez nauczyciela uczeń oddaje w określonym terminie

4) zachowanie poprawne

Uczeń:

1. poprawnie zachowuje się w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły
2. na ogół stara się być kulturalny, ale czasem jego zachowanie budzi zastrzeżenia,
3. zazwyczaj dba o wygląd estetyczny i higienę osobistą,
4. usprawiedliwia swoje nieobecności,
5. sporadycznie się spóźnia,
6. wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przygotowuje do zajęć nie zawsze zgodnie ze swoimi możliwościami,
7. nie sprawia większych kłopotów wychowawczych; w razie uchybienia wykazuje skruchę i chęć poprawy,
8. z reguły nosi potrzebne pomoce szkolne, obuwie zmienne i strój na lekcje wychowania fizycznego,
9. bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły na wyraźne polecenie nauczyciela,
10. powierzone obowiązki wykonuje z pewnymi niedociągnięciami,
11. nie zawsze respektuje wymagania szkolne, ale pracuje nad poprawą,
12. uchylono
13. dokumentację powierzoną przez nauczyciela uczeń oddaje w określonym terminie

5) zachowanie nieodpowiednie

Uczeń:

1. zaniedbuje swój wygląd i higienę osobistą,
2. niewłaściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. używa słów obraźliwych i wulgarnych,
4. jest arogancki
5. lekceważy polecenia,
6. niszczy mienie szkoły,
7. nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
8. nie przynosi przyborów, nie nosi obuwia zmiennego i stroju na lekcje wychowania fizycznego,
9. używa telefonu komórkowego, dyktafonu innych sprzętów elektronicznych na terenie szkoły,
10. zdarza się, że ma nieodrobione prace domowe,
11. ma nieusprawiedliwione nieobecności,
12. nie bierze udziału w zajęciach, czasami przeszkadza w ich prowadzeniu,
13. nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy , szkoły i organizacji uczniowskich,
14. uchylono
15. dokumentację powierzoną przez nauczyciela uczeń oddaje nieterminowo

6) zachowanie naganne

Uczeń:

1. zaniedbuje swój wygląd i higienę osobistą,
2. niewłaściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. używa słów obraźliwych i wulgarnych,
4. jest brutalny,
5. lekceważy polecenia,
6. niszczy mienie szkoły i własność osobistą kolegów,
7. znęca się nad słabszymi i wykorzystuje ich,
8. pali papierosy, używa alkohol, narkotyki, kradnie
9. lekceważy obowiązki szkolne,
10. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
11. nie przynosi przyborów,
12. notorycznie nie odrabia prac domowych,
13. ma dużą ilość spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych,
14. wagaruje,
15. na zajęcia przychodzi nieprzygotowany,
16. nie bierze udziału w lekcjach, wręcz przeszkadza,
17. nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i organizacji uczniowskich,
18. nie wykonuje powierzonych obowiązków
19. lekceważy powierzone mu zadania,
20. wchodzi w kolizję z prawem,
21. uchylono
22. dokumentację powierzoną przez nauczyciela uczeń oddaje nieterminowo

3. Jeżeli zachowanie ucznia ulegnie radykalnej poprawie lub drastycznemu pogorszeniu, wychowawca ma możliwość wzięcia tego pod uwagę przy wystawieniu oceny okresowej lub rocznej.

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe ustala się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania   
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Rozdział 11**

**Dostosowania wymagań, zwolnienia z zajęć**

**§ 85.** Nauczyciele zobowiązani są do indywidualizacji i dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z ustawą o systemie oświaty , oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej   
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz rozporządzenie MEN   
w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

**§ 86.** Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego  
i informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 87.** Uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 12**

**Klasyfikacja uczniów**

**§ 88**. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

**§ 89.** Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie okresu, w terminie do 31 stycznia.

**§ 90**. uchylono

**§ 91**. uchylono

**Rozdział 13**

**Promocja uczniów**

**§ 92**. Uczeń klasy otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

**§ 93.** Uczeń klasy kończy szkołę zgodnie ustawą o systemie oświaty.

**§ 94**. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania   
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**§ 95**. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Rozdział 14**

**Egzaminy: klasyfikacyjny, poprawkowy, ósmoklasisty i sprawdzian wiadomości i umiejętności.**

**§ 96**. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

Uczeń, który jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, w ustawie oraz   
w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy   
w szkołach publicznych.

**§ 97.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty oraz   
w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy   
w szkołach publicznych.

**§ 98.** 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, w szkole zostaje przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty oraz   
w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy   
w szkołach publicznych.

**§ 99** 1. Ustala się tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej:

1. nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień ) z nie więcej niż 3 przedmiotów edukacyjnych;
2. warunkiem przystąpienia do uzyskania wyższej oceny rocznej klasyfikacyjnej jest systematyczne realizowanie przez ucznia sprawdzianów w zakresie wiadomości i umiejętności, wymaganych w roku szkolnym;
3. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w podpunkcie 1;
4. pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje przystąpieniem ucznia do egzaminu sprawdzającego z danych zajęć edukacyjnych dającego mu możliwość podniesienia oceny na wyższą (o jeden stopień);
5. egzamin jest przygotowywany przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową;
6. egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz części ustnej;
7. termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem, a ostatni z egzaminów sprawdzających przeprowadza się nie później niż, na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
8. egzamin sprawdzający przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły;
9. w skład zespołu wchodzą:
10. dyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu,
11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
12. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek zespołu;
13. nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy zespołu na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
14. z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych,
16. skład komisji,
17. termin egzaminu sprawdzającego,
18. imię i nazwisko ucznia,
19. zadania egzaminacyjne,
20. wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę z uzasadnieniem,
21. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
22. w przypadku plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego nauczyciele danych zajęć edukacyjnych sprawdzają umiejętności praktyczne uczniów,
23. ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania;

2. Ustala się tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny   
klasyfikacyjnej zachowania:

* + 1. nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień ) zachowania;
    2. warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania jest:

1. ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach oraz spóźnień nie może przekroczyć 10% wszystkich jego nieobecności,
2. przynajmniej połowa opinii o ocenie zachowania ucznia proponowanych przez nauczycieli i uczniów danej klasy powinna być wyższa niż proponowana przez wychowawcę;
3. dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać analizy zgodności wniosku, z warunkami o których mowa w punkcie 2;
4. pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje powołaniem przez dyrektora komisji, która ustali roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
5. w skład komisji wchodzą:
   1. pedagog lub psycholog wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
   2. wychowawca klasy,
   3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   4. przedstawiciel samorządu klasowego;
6. komisja, o której mowa w punkcie 5, ustala roczna ocenę klasyfikowania zachowania w terminie najpóźniej 3 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa w punkcie 1;
7. ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania;
9. z posiedzenia komisji, o której mowa w punkcie 5, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
10. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
11. termin posiedzenia komisji,
12. imię i nazwisko ucznia,
13. wynik głosowania,
14. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
15. Protokół o którym mowa w punkcie 9 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 100**. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

**§ 101**.1.Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2.Uczeń, który nie spełni wymienionych warunków, powtarza ostatnia klasę szkoły podstawowej.

**Rozdział 15 - uchylono**

**Dział VII**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**

**Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 102**. 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i nietykalności osobistej,
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania (poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na okresowe oceny merytoryczne),
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów   
   i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych,
8. znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i planu pracy wychowawczej na dany rok, w którego tworzeniu uczeń może mieć udział,
9. znajomości Statutu Szkoły oraz innych obowiązujących dokumentów wewnątrzszkolnych dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego, w szczególności regulaminy, wymagania edukacyjne, wychowawcze, kryteria oceniania,
10. pomocy w przypadku trudności w nauce,
11. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
13. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się   
    w organizacjach działających w Szkole,
14. wglądu w oceny, frekwencję i inne informacje dostępne w elektronicznym dzienniku.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

1. uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, Dyrektora Szkoły,
2. rodzic do wychowawcy, Dyrektora Szkoły,
3. wychowawca do Dyrektora Szkoły,
4. członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, Dyrektora Szkoły,
5. składanie skarg odbywa się w formie:
6. ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
7. pisemnej.
8. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
9. skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, opiekun Samorządu Uczniowskiego,
10. w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły,
11. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
12. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

4. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

1. przestrzegania postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
2. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników Szkoły i zaleceniom Samorządu Uczniowskiego,
3. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
4. właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
5. dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój,
6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
7. zmiany obuwia po wejściu do szkoły,
8. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego do warunków pogodowych stroju,
9. noszenia stroju galowego - wygląd i okoliczności noszenia stroju galowego określa *Regulamin Stroju Uczniowskiego*,
10. uchylanie się od obowiązku przestrzegania powyższych ustaleń oraz ustaleń zawartych   
    w *Regulaminie Stroju Uczniowskiego* będzie miało wpływ na ocenę zachowania,
11. przedłożenia wychowawcy pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie siedmiu dni.
12. przestrzegania zasad i warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Zasady te i warunki określa *Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,*
13. uchylono

**Rozdział 2**

**Nagrody**

**§ 103**. 1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

1. rzetelną naukę oraz podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
2. wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
3. szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej gminnym,
4. wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
5. 100% frekwencję.

2. Nagrody przyznawane są uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

1. pochwała wychowawcy udzielona przed klasą;
2. pochwała Dyrektora Szkoły podczas szkolnego apelu,
3. dyplom,
4. przyznanie nagrody książkowej lub rzeczowej,
5. umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy uczniów wyróżnionych,
6. wręczenie świadectwa z wyróżnieniem podczas szkolnej uroczystości zakończenia roku szkolnego,
7. nagroda sportowa za wybitne osiągnięcia w sporcie,
8. list gratulacyjny dla rodziców od Dyrektora Szkoły,
9. nagroda Dyrektora Szkoły dla ucznia kończącego Szkołę, który wyróżnia się w nauce, zachowaniu oraz działalności na rzecz Szkoły,
10. uchylono
11. Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego przyznaje nagrody książkowe uczniom klas I - III szkoły podstawowej wyróżniającym się w nauce i zachowaniu na zakończenie 1 etapu edukacyjnego, uczniom klas IV – VIII szkoły podstawowej w przypadku uzyskania średniej oceny z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,8 (bez oceny dostatecznej i dopuszczającej) i bardzo dobrej lub wzorowej oceny zachowania.
12. uchylono
13. Nagrody rzeczowe finansowane są w całości lub częściowo ze środków Rady Rodziców.
14. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z przepisami zawartymi   
    w rozporządzeniu w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
15. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
16. Osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły,   
    w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego Szkołę,
17. Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do siedmiu dni,
18. Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

**Rozdział 3**

**Kary**

**§ 104.**1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące rodzaje kar:

1. upomnienie ustne ze strony wychowawcy klasy,
2. uwaga pisemna nauczyciela,
3. upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły,
4. upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
5. pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
6. nagana wychowawcy klasy,
7. zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
8. nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły (z wpisem do akt ucznia) wobec społeczności szkolnej z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,

2. Kary są wymierzane na czas określony, nie dłużej niż na 6 miesięcy.

3. Tryb odwołania się od kary:

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej uzyskania, przedstawiając na piśmie rodzaj przyznanej kary i uzasadnienie odwołania,
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego,   
   a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
3. oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
4. odwołać karę,
5. zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary,   
   w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach,
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

4. Dyrektor Szkoły wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły   
w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy ten:

1. swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innym uczniom lub pracownikom szkoły,
2. wchodzi w konflikt z prawem,
3. przejawia zachowania demoralizujące,
4. wykazuje inne rażące zachowania.
5. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się rodziców w formie pisemnej.
6. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie   
   stosuje się w przypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

**DZIAŁ VIII**

**ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

**§ 105**. 1. Organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym uwzględnia   
arkusz organizacyjny szkoły.

* + 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż pięć godzin.
    2. Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący.
    3. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
    4. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
    5. Liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie może przekroczyć 25 – w grupie „Słoneczka”, 19 – w grupie „Misiaczki”.
    6. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku w godzinach:

1. Grupa 3-4 latków „Misiaczki” przez 9 godzin dziennie od 7.00 do 16.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
2. Grupa 5-6 latki „Słoneczka” przez 6 godzin dziennie od 8.00 do 14.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

**§ 106**. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 107**. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

**§ 108.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

**§ 109.** Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo ( religia i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.

**§ 110**. Dzieci z oddziału przedszkolnego „Słoneczka” mogą korzystać z dożywiania.

**§ 111.** Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

**§ 112**. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

**§ 113.** Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

**§ 114.** Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki , wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

**§ 115.** Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych :

1. ze wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. z tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. ze wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4. z 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. ze 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. ze wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7. z 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. z 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. z 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. z 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. z tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12. ze współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13. z kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14. z 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. z organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
17. z tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 116.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także zajęć specjalistycznych. Rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 117.** Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, dyrektor ,specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka ,poradnia psychologiczno – pedagogiczna, , pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny ,dzieci i młodzieży.

**§ 118.** Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

**§ 119.**1. Oddziały przedszkolne zapewniają uczniom niepełnosprawnym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów ,warunki nauki, środki dydaktyczne:
3. zajęcia specjalistyczne ,inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i logopedyczne;
4. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym w tym z uczniami pełnosprawnymi;
5. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

**§ 120.**1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

1. zapewniają stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
2. uczą zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
3. stwarzają atmosferę akceptacji;
4. zapewniają organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

**§ 121.** 1.Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi:
4. zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego oraz włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
5. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
6. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
7. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
8. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
9. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
10. wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
11. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
12. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
13. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
14. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
15. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
16. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
17. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej ( diagnozą przedszkolną).
18. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
19. dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
20. prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
21. udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
22. współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 122.**Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
2. wyboru pomocy dydaktycznych;
3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
8. wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

**§ 123.**1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

* 1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
  2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  3. akceptacji takim, jakim jest;
  4. własnego tempa rozwoju;
  5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

1. podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
2. przestrzegania zasad higieny osobistej;
3. szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 124.**Rodzice mają prawo do:

1. wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
2. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
3. znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
4. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
5. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
6. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
7. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
8. udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
9. do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
10. wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej ich dziecku,
11. informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
12. wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

**§ 125.**Rodzice dzieci są zobowiązani do:

1. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związkuz realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
4. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
5. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7. udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
8. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
9. współpracy z pielęgniarką szkolną w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
10. kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

**§ 126.** 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez   
nich osoby.

1. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
9. Po upływie czasu wyżej wskazanego , powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

**DZIAŁ IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 127**. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców,   
dyrektora, nauczycieli i innych pracowników.

1. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej. Udostępniany jest wszystkim zainteresowanym.
2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 roku.