

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. ŚWIĘTEGO BRATA ALBERTA W SKAWIE

Tekst ujednoczony : Uchwała RP nr 3/1/2010/2011 z dnia 30.08.2010

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne..... str. 3

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły.....str.4

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły..... str. 7

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły str. 11

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... .str.13

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły.....str. 17

ROZDZIAŁ VII

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....str. 19

ROZDZIAŁ VIII

Współpraca szkoły z rodzicami.....str.32

ROZDZIAŁ IX

Organizacja i funkcjonowanie

oddziału przedszkolnego.....str.32

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe.....str.41

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. *Niniejszy statut określa organizację i zadania sześciolletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży pod nazwą „Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Św. Brata Alberta w Skawie”.*
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówi się bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, której nazwę podano w ust. 1,
 - 2) Dyrektora, nauczyciela, pracownika, uczniu, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora Szkoły, nauczyciela szkoły, pracownika szkoły, ucznia szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły, Radę Rodziców Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły,
 - 3) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica ucznia,
 - 4) prawnym opiekunem – należy przez to rozumieć prawnego opiekuna ucznia,
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (jedn. tekst: Dz. U. Z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
 - 7) Kuratorze – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie,
 - 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę – Gminę Raba Wyżna.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę, o którym mowa w § 1 ust. 2, jest Gmina Raba Wyżna.
2. Szkoła Podstawowa stanowi budżetową jednostkę gminy.
 - 2a) *Siedzibą szkoły jest budynek nr 278.*
 - 2b) *Obwód szkoły podstawowej obejmuje część miejscowości Skawa.*
3. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
4. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być prowadzone klasy sportowe, integracyjne.
5. W strukturze organizacyjnej szkoły może funkcjonować świetlica szkolna.
6. *Za zgodą organu prowadzącego w szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły.*
7. *Integralną część szkoły stanowi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego i przygotowujący dzieci 5 i 6 latnie do podjęcia nauki w szkole.*

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające treści zawarte w niniejszym statucie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 4

1. Cele i zadania o których mowa w § 3, szkoła realizuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju ucznia, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W związku z tym szkoła:

- 1) organizuje dla uczniów naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) zapewnia uczniom możliwość corocznego odbywania rekolekcji wielkopostnych w terminie uzgodnionym z urzędem parafialnym,
- 3) zapewnia uczniom możliwość codziennej modlitwy na początku zajęć lekcyjnych w danym dniu,
- 4) organizuje apele, lekcje wychowawcze i imprezy o treści religijnej, w szczególności związane ze świętami Bożego Narodzenia, Wielkanocy i odpustem parafialnym,
- 5) organizuje apele, wieczornice, lekcje wychowawcze i inne imprezy o treści narodowej lub regionalnej, w szczególności dotyczące obchodów Święta Niepodległości, rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja, itp.,
- 6) współpracując z higienistką szkolną, rejonową służbą zdrowia zapewnia uczniom możliwość szybkiego kontaktu z lekarzem lub szpitalem w razie stwierdzenia choroby w czasie zajęć szkolnych, a także przeprowadzenie corocznych badań lekarskich,
- 7) przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce – Zdroju zapewnia uczniom możliwość opieki psychologicznej i pedagogicznej, *sugerując* rodzicom potrzebę badania w tej poradni,
- 8) zgodnie z orzeczeniami poradni wymienionej w pkt. 7 organizuje dla uczniów indywidualne nauczanie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, kieruje wskazanymi uczniami do szkoły specjalnej lub w wypadku braku zgody rodziców na naukę w takiej szkole organizuje dla tych uczniów kształcenie specjalne w oddziałach zintegrowanych,
- 9) organizuje naukę dla uczniów niepełnosprawnych ,
- 10) organizując pozalekcyjne koła naukowe, spółdzielnię uczniowską i zajęcia szkolnego koła sportowego oraz konkursy umożliwia uczniom rozwijanie ich zainteresowań,
- 11) umożliwia uczniom uzdolnionym realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,

- 12) zapewnia dodatkową pomoc uczniom słabym poprzez organizowanie dla nich zajęć wyrównawczych, dodatkowej pomocy pozalekcyjnej ze strony nauczycieli i samopomocy koleżeńskiej ze strony innych uczniów.
- 13) szkoła realizuje cele i zadania profilaktyczne wyszczególnione w programie profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, w szczególności poprzez:
 - a) objęcie profilaktyką wszystkich uczniów szkoły przy współudziale wszystkich nauczycieli i rodziców,
 - b) uchronienie uczniów przed zagrożeniami.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, według następujących zasad:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
 - 2) budynek szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - 3) teren szkoły powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony,
 - 4) urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości,
 - 5) w razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkolnego powinny być oczyszczone ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem,
 - 6) pomieszczenia szkolne powinny posiadać – zgodnie z obowiązującymi normami – właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,
 - 7) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 8) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a razie potrzeby także w czasie zajęć,
 - 9) jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie powinni przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli. Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku szkolnym należy zapewnić odpowiedni nadzór nauczycieli,
 - 10) w salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18°C,
 - 11) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły,
 - 12) w pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, w pomieszczeniu dla konserwatora powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach jej udzielania,

- 13) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych,
 - 14) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,
 - 15) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza,
 - 16) ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
 - 17) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami.
3. Opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełniona jest według następujących zasad:
- 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystycznej powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb,
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów,
 - 3) szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.
4. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach, a także w czasie imprez i uroczystości szkolnych, organizowane są dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
- 1) harmonogram dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor Szkoły,
 - 2) dyżur należy pełnić aktywnie,
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego dyrektor wyznacza zastępstwo,
 - 4) szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurnego określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wyszczególnione w programie wychowawczym szkoły poprzez:
- 1) organizowanie i zapewnianie każdemu oddziałowi szkolnemu opieki wychowawczej ze strony wychowawcy klasy, którym jest ustalony przez Dyrektora nauczyciel tego oddziału; koordynowanie w tym zakresie działalności innych uczących w nim nauczycieli,
 - 2) uwzględnianie przez nauczycieli celów wychowawczych w toku realizacji zajęć programowych z uczniami,
 - 3) wykorzystanie do realizacji celów wychowawczych imprez i uroczystości szkolnych, szczególnie w zakresie wychowania patriotycznego i regionalnego,
 - 4) znajdowanie w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w sferze intelektualnej, zdrowotnej, estetycznej, fizycznej, duchowej, psychicznej i moralnej,

- 5) rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
- 6) stawanie się bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych odpowiedzialność za siebie i za innych,
- 7) przygotowywanie się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych,
- 8) uczenie się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego,
- 9) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 10) rozwijanie samorządnej działalności uczniów,
- 11) eliminowanie przemocy ze stosunków międzyludzkich, zastępowanie jej kompromisem,
- 12) ukazywanie tradycji i zwyczajów rodzinnych, oraz ich wpływu na kształtowanie osobowości dziecka,
- 13) przygotowanie do kontynuowania nauki w gimnazjum,
- 14) kształtowanie świadomej odpowiedzialności za stan środowiska naturalnego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

Organami szkoły są:

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

§ 8

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 5) występuje z urzędu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) dysponuje środkami określonymi w zaopiniowanym planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) w porozumieniu z Radą Rodziców określa się wzór jednolitego stroju,
- 10) w porozumieniu z Radą Rodziców określa się sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez nich jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu,

- 11) podaje się do wiadomości (do 15 czerwca) informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 12) podejmuje się działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele. W jej zebraniach mogą brać także udział, z głosem doradczym inne osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - b) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
 - d) albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystosowania wniosków do Kuratora o dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły .

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian i sama go uchwała.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i zestawów podręczników.
15. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a także inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i która współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust. 1.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia i wychowania

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

Zastępuje się ust. 3 brzmieniem

W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Strukturę Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) zebranie ogólne przedstawicieli klas,
 - 2) zarząd szkolny,
 - 3) samorzady klasowe.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 7) (usunięto)

§ 12.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Zasady współdziałania, o których mowa w ust. 1 są następujące:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie szkoły,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji spornych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Spory między Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygają:
 - 1) Rada Pedagogiczna w formie uchwały, jeśli spór dotyczy sprawy, w której ma ona kompetencje stanowiące,
 - 2) Organ prowadzący, jeśli spór dotyczy sposobu wypełniania przez Dyrektora kompetencji kierownika zakładu pracy lub o charakterze administracyjnym, albo ekonomicznym,

- 3) Kurator, jeśli spór dotyczy sprawy z zakresu nauczania, wychowania, opieki, w której Rada Pedagogiczna nie ma kompetencji stanowiących.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, stara się doprowadzić do polubownego załatwienia sporu, a gdy nie ma takiej możliwości, przekazuje sprawę w zależności od jej charakteru do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub Kuratorowi.
5. Spór pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. Spór pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozpatruje:
 - 1) Dyrektor Szkoły, jeśli spór dotyczy sprawy, w której ma on kompetencje stanowiące,
 - 2) Organ prowadzący, jeśli problem ma charakter administracyjny lub ekonomiczny.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 6 starają się doprowadzić do polubownego załatwienia sporu, a gdy nie ma takiej możliwości, w zależności od jej charakteru sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub Kuratorowi.
8. W przypadku zaistnienia innych sporów, nie wymienionych w niniejszym paragrafie decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zasady organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych i specjalnych określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być tworzony jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
4. *Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.*

§ 14

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programowych nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęcia, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 15

1. *Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo -lekcyjnym.*
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Jednostka lekcyjna w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

§ 16

Szkoła informuje rodziców o konieczności badania ucznia w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej rodziców Rabce- Zdroju i pomaga w zebraniu potrzebnej dokumentacji.

§ 17

1. W strukturze szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna, prowadzona przez nauczyciela– bibliotekarza.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów szkoły podstawowej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
4. Biblioteka stosując właściwe metody, środki i formy pracy spełnia następujące zadania:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką szkolną,
 - 2) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - 4) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism,
 - 5) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyborze zawodu,
 - 6) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej,
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia,
 - 8) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
 - 9) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.
5. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) udostępnienie zbiorów na miejscu i ich wypożyczenie,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w grupach, oddziałach,
 - 4) poradnictwo w wyborze zainteresowań czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - 5) informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach opracowaniach metodycznych oraz nowościach bibliotecznych,
 - 6) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem potrzeb biblioteki (w tym podręczników i opracowań metodycznych),
 - 7) gromadzenie czasopism, wycinków prasowych związanych z miejscowością Skawa, wideoteki, CD – romów i innych materiałów przydatnych w pracy dydaktycznej,
 - 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 9) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej,
 - 10) utworzenie i kierowanie uczniowskiego aktywu bibliotecznego wspierającego działanie biblioteki i nauczyciela – bibliotekarza,
 - 11) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - 12) organizowanie konkursów czytelniczych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Organizację pracy biblioteki oraz zasady korzystania z niej szczegółowo określa „Regulamin biblioteki szkolnej”.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) wykaz z podziałem na stopnie awansu zawodowego, w tym liczbę nauczycieli przystępujących w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych,
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19

1. *W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.*
2. *Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników obsługi, określają odrębne przepisy.*
3. *Zakres czynności dla pracowników obsługi określa Dyrektor Szkoły odrębnymi przepisami.*
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 5) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz traktuje ich sprawiedliwie,
 - 6) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom własnej wiedzy merytorycznej.
 - 8) każdorazowo reaguje na dostrzeżone dobro i zło,
 - 9) formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 10) ustala semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 11) na wniosek ucznia lub jego rodziców uzasadnia ustaloną ocenę,
 - 12) informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 13) systematyczne i rytmicznie na bieżąco ocenia uczniów,
 - 14) udostępnia na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne,

- 15) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych rozwojowych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej,
- 16) właściwie i efektywnie organizuje zajęcia edukacyjne.
- 17) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
- 18) nauczyciel reaguje na łamanie przez uczniów zakazu przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych poprzez odebranie aparatu i oddanie go do dyrektora szkoły do depozytu.
- 19) nauczyciel zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby pyta o cel pobytu.
- 20) nauczyciel zawiadamia dyrektora lub osobę zastępującą go o fakcie przebywania na terenie szkoły osób postronnych.
- 21) nauczyciel przestrzega zasad BHP i przeciwpożarowych budynku szkoły oraz zgłasza dyrektorowi szkoły wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.
- 22) *Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest:*
 - a) *przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych w budynku szkoły*
 - b) *zgłaszanie dyrektorowi szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.*

§ 20

1. Nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycję wybranego przez siebie programu i podręcznika.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania w ramach bloków przedmiotowych.
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 6) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i analizowanie ich wyników (w tym sprawdziany po VI klasie)
 - 7) ustalenie planu dydaktyczno - wychowawczego spójnego z programem wychowawczym - szkoły,
 - 8) koordynowanie zajęć wychowawczych wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
 - 9) kierowanie do pedagoga lub psychologa,
 - 10) opracowywanie i przeprowadzanie ankiet.
5. Cele i zadania zespołu do spraw profilaktyki obejmują:
 - a) *ochrona ucznia przed zachowaniami ryzykownymi i wzmocnienie w nim własnej wartości i godności.*

- b) wyrabianie u ucznia samodzielnego dokonywania wyboru zachowań właściwych dla zdrowia własnego i innych ludzi,
 - c) podnoszenie jakości działań nauczycieli podejmowanych na rzecz zdrowia i działań mających na celu zapobieganie zachowaniom problemowym ucznia,
 - d) uświadomienie rodzicom ich roli i odpowiedzialności w kształtowaniu właściwych postaw u swoich dzieci.
 - e) coroczne opracowywanie planu pracy zespołu.
 - f) czuwanie nad prawidłową realizacją programu i planu szkolnej profilaktyki w ciągu całego roku szkolnego,
 - g) monitorowanie. diagnozowanie problemów szkoły,
 - h) mierzenie efektów działań profilaktycznych,
 - i) sporządzanie sprawozdania - raportu z corocznej realizacji Programu Szkolnej Profilaktyki przedstawienie Radzie Pedagogicznej.
6. Do zadań zespołów problemowych należy:
- 1. opracowanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego, programu profilaktyki i ich ewaluacji.
 - 2. ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania
 - 3. przygotowanie zmian w statucie Szkoły
 - 4. opracowanie planu pracy szkoły
 - 5. opracowanie kalendarza uroczystości, konkursów i scenariuszy imprez.
7. Cele i zadania komisji statutowej obejmują:
- a) zapoznavanie Rady Pedagogicznej z aktualnym prawem oświatowym,
 - b) aktualizacja statutu: stwierdzenie zgodności z aktualnym prawem oświatowym.
 - c) śledzenie i analizę prawa oświatowego,
 - d) zapoznavanie Rady Pedagogicznej ze zmianami w prawie oświatowym, a w szczególności z rozporządzeniami MEN,
 - e) przygotowywanie projektu zmian w Statucie Szkoły i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej,
 - f) przygotowywanie projektów uchwał zawierających zmiany w Statucie Szkoły.
8. Komisje i zespoły opracują regulaminy zgodnie z zadaniami zapisanymi w Statucie i corocznie opracowują plan działań, a także raz w roku przedstawiają sprawozdanie Radzie Pedagogicznej.

§ 21

- 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3. *Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy danego etapu nauczania, chyba że Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.*
- 4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami – członkami społeczności szkolnej,
6. 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:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) uczestniczenie we wszystkich sytuacjach ważnych dla klasy, w których uczestniczą wychowankowie,
 - d) kierowanie wszystkimi wycieczkami wyjazdowymi,
 - e) w miarę potrzeb odwiedzanie wychowanka w jego miejscu zamieszkania,
 - f) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, bycie w stałym kontakcie z rodzicami, znajomość sytuacji pozaszkolnej wychowanka,
 - g) organizowanie klasowych zebrań rodziców,
 - h) prowadzenie prawidłowo i systematycznie dokumentacji klasowej,
 - i) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - j) prowadzenie dokumentacji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, to znaczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły, przekazywanie rodzicom informacji o zachowaniu ucznia,
 - d) informowania uczniów i rodziców o kryteriach zachowania,
 - e) informowania uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
 - f) przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 6) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 - 7) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej (nie później niż do 15 września) oraz rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, fakt ten potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 22 (usunięto)

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23

1. *Do szkoły uczęszczają uczniowie w wieku od 7 lat. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu na podstawie odrębnych przepisów. Naukę w szkole podstawowej może również rozpocząć dziecko 6-letnie na podstawie odrębnych przepisów.*
2. *Dyrektor Szkoły przyjmuje wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.*
3. *Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.*
4. *Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.*

§ 24

1. *Uczeń ma prawo do:*
 - 1) *właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami 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,*
 - 3) *korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,*
 - 4) *życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,*
 - 5) *swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,*
 - 6) *rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,*
 - 7) *sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,*
 - 8) *pomocy w przypadku trudności w nauce,*
 - 9) *korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zdrowotnego,*
 - 10) *korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,*
 - 11) *wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.*
 - 12) *uczeń ma prawo do używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt.*
2. *Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:*
 - 1) *Sumienności w nauce i wykonywania innych obowiązków - udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych*
 - 2) *Systematyczności i punktualności w uczęszczaniu na zajęcia szkolne.*
 - 3) *Używania form grzecznościowych oraz kultury słowa – brak wulgaryzmów.*
 - 4) *Przestrzegania zasad bezpieczeństwa - na wycieczkach, w drodze do i ze szkoły, na terenie szkoły oraz w budynku szkoły, nie oddalanie się z budynku szkoły bez wiedzy nauczyciela, spokojne poruszanie się po klatce schodowej, nie wychylanie się przez okna.*
 - 5) *Szanowania podręczników i pomocy szkolnych oraz wyposażenia szkoły.*

- 6) *Szanowania i rozwijania dobrych tradycji szkoły – systematycznie noszony strój jednolity, kulturalne zachowanie podczas apeli, szacunek wobec symboli narodowych i religijnych.*
- 7) *Troski o higienę osobistą – czyste dłonie, paznokcie krótko obcięte i niemalowane, czyste włosy i nie farbowane, bez wycinanych wzorów, czysta odzież, kultura osobista w toalecie, zmienne obuwie w szkole.*
- 8) *Troski o zdrowie – odpowiedni ubiór do warunków atmosferycznych, pozostawianie w domu w czasie choroby, posiadanie chusteczki higienicznej w razie kataru.*
- 9) *Usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnej.*
- 10) *Przestrzegania zakazu noszenia telefonu komórkowego do szkoły.*

§ 25

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu, aktywnie uczestniczący w życiu szkoły, reprezentujący szkołę na zewnątrz (uczestnicy konkursów przedmiotowych, rozgrywek sportowych itp.) za swoją postawę mogą uzyskać nagrodę w następującej formie:
 - 1) pochwała ustna przed klasą lub przed szkołą,
 - 2) pochwała pisemna (dyplom uznania, wpis do dokumentów, list pochwalny do rodziców),
 - 3) nagrody książkowe,
 - 4) ufundowanie pomocy służących rozwijaniu zainteresowań,
 - 5) nagrody rzeczowe związane z tradycją szkoły,
 - 6) bezpłatny udział w wycieczkach i innych imprezach,
 - 7) ufundowanie biletów do kina, teatru, muzeum,
 - 8) publiczne podanie do wiadomości zasług ucznia.
2. Uczeń, który narusza postanowienia Statutu Szkoły, swoją postawą przynosi ujmę szkole, daje zły przykład kolegom, może być ukarany w następującej formie:
 - 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem,
 - 2) rozmowa wychowawcy z uczniem,
 - 3) rozmowa wychowawcy z rodzicami.
 - 4) rozmowa z rodzicami w obecności Dyrektora,
 - 5) upomnienie wychowawcy, Dyrektora,
 - 6) nagana ustna,
 - 7) nagana pisemna,
 - 8) obniżenie oceny z zachowania,
 - 9) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy szkolnej, czy klasowej,
 - 10) konkretna praca na rzecz szkoły,
 - 11) za szczególnie rażące naruszenie regulaminu szkoły lub chuligaństwo, Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać do: wychowawcy, osoby karzącej, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora .
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 26

1. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W tym zakresie:

- 1) pomoc koleżeńska, opieka nad słabszymi,
- 2) realizacja ścieżki „edukacja prozdrowotna”,
- 3) prowadzenie świetlicy profilaktyczno - terapeutycznej,
- 4) spotkania z lekarzem i pielęgniarką,
- 5) prelekcje, apele, konkursy,
- 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Rabce,
- 7) systematyczne spotkania z rodzicami,

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

§ 27

1. *Ocenianiu podlegają:*

- 1) *Osiągnięcia edukacyjne ucznia,*
- 2) *Zachowanie ucznia.*

2. *Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.*

3. *Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.*

4. *Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu*

- 1) *poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,*
- 2) *pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,*
- 3) *motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,*
- 4) *dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,*
- 5) *umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.*

5. *Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:*

- 1) *formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,*
- 2) *ustalenie kryteriów oceniania zachowania,*
- 3) *bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie,*
- 4) *przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,*
- 5) *ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.*
- 6) *ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej,*
- 7) *ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,*

- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 28

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych, i dodatkowych zajęć edukacyjnych, poprzez przekazanie do domu uczniom tej informacji.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
6. *Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.*
7. *W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.*
8. *Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.*
9. *W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.*

§ 29

1. O postępach i trudnościach ucznia w nauce, rodzice informowani są przez wychowawców,
 - 1) na organizowanych przez szkołę dniach otwartych raz w miesiącu.
 - 2) na organizowanych spotkaniach ogólnych z rodzicami w październiku, styczniu, maju,
 - 3) w czasie wizyt nauczyciela w domu ucznia w razie potrzeby,
 - 4) w trakcie indywidualnych kontaktów
2. Dodatkowo szczegółowych informacji o postępach i trudnościach ucznia udzielają rodzicom nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Wszystkie informacje udzielane są:
 - 1) ustnie w relacji wychowawca - rodzic, nauczyciel - rodzic,
 - 2) pisemnie poprzez bieżące wpisywanie do dzienników ucznia ocen i uwag,

- 3) telefonicznie w razie zaistniałej potrzeby.

§ 30

1. Ustala się *śródroczną i roczną* klasyfikację polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ocenę zachowania.
2. *Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
3. *Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia.*
4. *Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
5. *Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.*
6. Wyników klasyfikacji śródrocznej w kl. I - III nie odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania.
7. *Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.*
8. *Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania- wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.*
9. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców - prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza (roku szkolnego). Szczegółowe terminy informowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalone są corocznie przez dyrektora szkoły w "Kalendarz roku szkolnego" i udostępniane na tablicach informacyjnych w szkole.

§ 31

1. *Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według określonej skali.*
 - 1) *W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.*
 - 2) *W nauczaniu zintegrowanym podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach szkolnych.*
 - 3) *Ocenianie polega na gromadzeniu informacji na temat aktualnego stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, uwzględnia*

możliwości dziecka, bierze pod uwagę wysiłek włożony w wykonywanie zadania.

4) Ocenie bieżącej podlegają następujące formy:

- ustne – wypowiedzi w klasie, odpowiedzi (opowiadanie, opis, sprawozdanie, odpowiedzi na pytania nauczyciela), recytacja,
- pisemne – testy, prace klasowe, sprawdziany, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, pisanie z komentarzem, przepisywanie tekstu, swobodne teksty, prace domowe, rozwiązywanie i układanie zadań,
- praktyczne, sprawnościowe, ruchowe.

5) Ocenę śródroczną i roczną sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje.

6) W nauczaniu zintegrowanym z zajęć edukacyjnych dodatkowych i nadobowiązkowych ustala się ocenę klasyfikacyjną w formie stopni w skali od 1 do 6.

7) Ocenianie opisowe wykorzystuje symbole (punkty):

Uczeń otrzymuje 6 pkt. Gdy:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program kształcenia zintegrowanego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program kształcenia w tej klasie

Uczeń otrzymuje 5 pkt. Gdy:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem kształcenia w danej klasie
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

Uczeń otrzymuje 4 pkt. Gdy;

- a) Nie opanuje w pełni wiadomości określonych programem kształcenia w danej klasie, ale opanował je na poziomie umożliwiającym dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności
- b) Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności

Uczeń otrzymuje 3 pkt. Gdy:

- a) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem danej klasy. Wynikłe braki nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy
- b) Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności

Uczeń otrzymuje 2 pkt. Gdy;

- a) Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem kształcenia. Braki utrudniają dalsze zdobywanie wiedzy, możliwe są jednak do częściowego wyrównania.
- b) Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

Uczeń otrzymuje 1 pkt. Gdy:

- a) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie kształcenia danej klasy a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 - cel.
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.
- 3) stopień dobry - 4 - db.
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst.

- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop.
- 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

3. Klasy IV - VI:

Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) zakres wiadomości i umiejętności,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) umiejętności stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- a) odpytywanie ustne,
- b) sprawdziany pisemne,
- c) prace domowe,
- d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
- e) estetyka zeszytu przedmiotowego,
- f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
- g) działalność pozalekcyjna ucznia.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w punkcie 3.

6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.

7. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

8. Oceny z prac kontrolnych należy wpisać do tygodnia od pisania pracy - kolorem czerwonym.

9. Prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły do czasu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

10. Pracami kontrolnymi są: sprawdzian, zadanie klasowe, test, praktyczny sprawdzian umiejętności, które obejmują wyodrębnione treści nauczania w realizowanym programie nauczania.

11. Oceny bieżące należy wpisać do dziennika lekcyjnego od razu po ich ustaleniu.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w kl. IV - VI wpisuje się w jednej linii w pełnym brzmieniu, przy ocenianiu bieżącym można stosować skróty jak w ust.2.

§ 32

1. W klasach IV - VI oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne zachowania ustala się w stopniach według skali:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu, przy czym przy ocenianiu bieżącym można użyć skrótów:

- 1) wz - wzorowe,
- 2) bd - bardzo dobre,

- 3) db - dobre,
 - 4) pop - poprawne,
 - 5) ndp - nieodpowiednie,
 - 6) ng - naganne.
3. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą stopień spełnienia przez ucznia ustalonych kryteriów. Ustala ją wychowawca raz w roku (ocenę roczną) na podstawie ocen bieżących.
 4. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania ucznia w kl. IV - VI ustala wychowawca na podstawie ocen cząstkowych i po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i nauczycieli uczących w tej klasie oraz ocenianego ucznia.
 5. Wychowawca jest zobowiązany uwzględnić przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania śródrocznej i rocznej opinię, o której mowa w ust 4.
 6. W klasach I - III oceny bieżące zachowania ustala się zgodnie z przyjętym regulaminem oceniania w klasach I – III (ocena opisowa)

§ 33

1. Obszarami oceny zachowania są: obowiązki ucznia; dobro społeczności szkolnej; honor i tradycje szkoły; piękno mowy ojczystej; bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; zachowanie się w szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dokumentując ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 34

Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia, swoją postawą daje przykład innym uczniom;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 3) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- 4) rozwija swoje zainteresowania w różnych formach zajęć pozalekcyjnych
- 5) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 6) godnie reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- 7) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 8) wyróżnia się troską o swój wygląd oraz o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- 9) dba o zdrowie swoje i innych,
- 10) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;

2. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) zna swoje prawa i wypełnia obowiązki ucznia
- 2) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

- 3) *systematycznie uczęszcza do szkoły, (ma zawsze nieusprawiedliwione nieobecności) jest zawsze przygotowany do lekcji;*
- 4) *troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;*
- 5) *dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;*
- 6) *jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;*
- 7) *dba o swój wygląd i dba o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych*
- 8) *uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych zawodach i turniejach na miarę swoich możliwości*
- 9) *przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;*

3. Ocena DOBRA otrzymuje uczeń który:

- 1) *bierze udział w życiu klasy i szkoły i dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;*
- 2) *systematycznie uczęszcza na zajęcia (ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu)*
- 3) *szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;*
- 4) *dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;*
- 5) *jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;*
- 6) *dba o swój estetyczny wygląd;*
- 7) *przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;*
- 8) *wykazuje chęć współpracy z wychowawcą*

4. Ocena POPRAWNA z zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) *uczestniczy w życiu klasy;*
- 2) *poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;*
- 3) *nie zawsze spełnia obowiązków dyżurnego klasy i powierzonych mu prac;*
- 4) *jest często nie przygotowany do zajęć (brak przyborów szkolnych)*
- 5) *przestrzega zasad higieny osobistej, bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;*
- 6) *szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;*
- 7) *zdarza się mu znęcanie fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;*
- 8) *stara się unikać kłótni i konfliktów;*
- 9) *wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;*
- 10) *stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);*
- 11) *sporadycznie spóźnia się na lekcje, ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu*

5. Ocena NIEODPOWIEDNIA z zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) *często łamie zasady ogólnie przyjęte*
- 2) *negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);*
- 3) *nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;*
- 4) *ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;*
- 5) *nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);*

- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- 10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- 11) ulega nałogom;
- 12) często spóźnia się na lekcje, ma powyżej 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu
- 13) próbuje wykorzystywać słabszych i młodszych kolegów, często wymaga działań dyscyplinujących ze strony wychowawcy, ma nie więcej niż 3 negatywne uwagi w półroczu

6. Ocenę NAGANNA z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 2) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
- 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 4) swoim zachowaniem : - uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- daje zły przykład rówieśnikom;
- wpływa na nich demoralizująco;
- zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 5) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- 6) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- 7) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- 8) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- 9) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- 10) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

§ 35

1. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów brane są pod uwagę stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - 1) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - 2) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 4) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - 5) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - 6) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
2. stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
 - 1) wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - 3) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 4) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
 - 5) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,

- 6) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - 7) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.
3. stopień przestrzegania norm społeczno - moralnych w szkole i poza nią:
- 1) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - 2) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - 3) dbałość o kulturę słowa,
 - 4) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - 5) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - 6) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym świadectwie opisowym oraz na rocznym świadectwie szkolnym.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub ukończenia szkoły
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem § 44 ust. 2
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
8. *Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.*
9. *W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:*
- 1) *w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;*
 - 2) *w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosownia zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.*
10. *Skład komisji i zasady jej pracy szczegółowo określa Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów...z dnia 30.04.2007r.*
11. *Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.*
12. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w Statucie
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas posiedzenia klasyfikacyjnego Rady

Pedagogicznej. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego półrocza.

§ 36

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
2. Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania ocen do dziennika z pisemnych prac kontrolnych w terminie jednego tygodnia. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:
 - 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - 3) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje odpłatną kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

§ 37

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.
 - 3) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na przekreśleniu błędnego wyrazu i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach w klasach IV- VI:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
 - 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

4) Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy sprawdzianu uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.

6) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

3. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

- a) bardzo dobry - 91 - 100% maks. liczby punktów,
- b) dobry - 75 - 90% maks. liczby punktów,
- c) dostateczny - 51 - 74% maks. liczby punktów,
- d) dopuszczający – 31 - 50% maks. liczby punktów,
- e) niedostateczny - 0 - 30% maks. liczby punktów.

4. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 91% punktów przewidzianych w sprawdzianie.

5. Nie odrobienie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

6. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

7. Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 38

1. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 39

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły do dwóch dni po klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu wymienionego w ust. 1. podejmuje Rada Pedagogiczna po dokładnym przeanalizowaniu przyczyn nieobecności ucznia.
3. Dopuszcza się do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, który przebywał na zwolnieniu lekarskim i nie miał możliwości uczestniczenia w jakiegokolwiek formie zajęć.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej, do trzech dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowanie realizowania obowiązków ucznia.
4. Nauczyciel powinien najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
5. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczną w tym trybie postępowania. Nie może ona być niższa od przewidywanej.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do wychowawcy klasy pisemny wniosek o odwołanie od rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania do 3 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego rozpatrzenia w terminie dwóch dni od złożenia wniosku oceny zachowania ucznia z uwzględnieniem stopnia spełnienia kryteriów zachowania i warunków , o których mowa w § 34
3. Ponowne rozpatrzenie oceny zachowania wychowawca dokonuje w obecności ucznia.
4. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczną w tym trybie postępowania. Nie może ona być niższą od przewidywanej.

§ 42

1. Warunki i tryb odwoływania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zachowania określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 43

1. Sposób organizacji i przeprowadzenia egzaminów poprawkowych określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Uczeń może być dopuszczony do dwóch egzaminów poprawkowych, gdy:
 - 1) posiada co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - 2) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 3) systematycznie uczęszczał na zajęcia wyrównawcze,
 - 4) korzysta z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej bądź innej specjalistycznej.
3. Decyzję o dopuszczeniu podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

4. Dopuszczenie do dwóch egzaminów może nastąpić raz w ciągu nauki w szkole podstawowej.

§ 44

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
3. Szczegółowe zasady promocji i promocji z wyróżnieniem szczegółowo określa Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, za zgodą rady Pedagogicznej może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej, gdy nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący stwierdzi, że możliwości edukacyjne ucznia pozwalają mu na uzupełnienie braków w następnym roku szkolnym.
5. Promowanie warunkowe może nastąpić tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.
6. Uczeń kończy szkołę jeśli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczna a ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie VI.

§ 45

1. Motywacyjna funkcja oceniania.
 - 1) Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń od klasy IV wzwyż, który w wyniku klasyfikacji rocznej osiągnął średnią ocen wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania przewidzianych szkolnym planem nauczania 4,75 i powyżej i co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania.
 - 2) Uczeń od klasy IV wzwyż kończący:
 - a) klasę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej,
 - b) szkołę z wyróżnieniem - otrzymuje nagrodę w formie książkowej oraz statuetkę „Złotego Absolwenta” a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 - 3) Uczniom klas I-III nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:
 - b) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej,
 - c) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
 - d) obowiązkowość - systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - e) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - f) wysoka frekwencja - nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.
 - 4) Nagrody książkowe zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.

§ 46

1. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski z funkcjonowania szkolnego systemu oceniania. Uwagi zgłaszane do dyrektora Szkoły przez nauczycieli, uczniów i rodziców są podstawą do dokonywania analizy i zmian w niniejszym dokumencie.

2. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Szkolny System Oceniania wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowymi formami tego współdziałania są:
 - 1) działalność Rady Rodziców Szkoły i jej współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Dyrektorem Szkoły,
 - 2) ogólne zebrania rodziców,
 - 3) zebrania rodziców uczniów poszczególnych oddziałów,
 - 4) indywidualne kontakty Dyrektora Szkoły i wychowawców z rodzicami.
3. Dyrektor Szkoły przy pomocy Rady Pedagogicznej udostępnia ogółowi rodziców przepisy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Każdy z rodziców ma prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn występujących trudności.
5. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane co miesiąc w ramach tak zwanych „Dni otwartych drzwi”.
6. Rodzice współdziałają ze szkołą w przygotowaniu zmian w statucie.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 48

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem edukacji przedszkolnej jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rozwój dziecka i przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole.
3. Zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
4. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój dzieci,
 - 2) wspiera i doradza rodzinie w wychowaniu dziecka,
 - 3) zapewnia warunki umożliwiające dziecku rozwijanie poczucia tożsamości narodowej oraz poznawania własnej historii i kultury.

§ 49

1. Zadaniem edukacji przedszkolnej jest:
 - 1) Poznanie i rozumienie przez dziecko siebie i świata.
 - 2) Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
 - 3) Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
 - 4) Budowanie systemu wartości.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) zaznajomienie rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi, dydaktycznymi i opiekuńczymi w danym oddziale,
 - 2) informowanie każdego rodzica o postępach dziecka, jego zachowaniu, osiągnięciach i trudnościach
 - 3) gromadzenie informacji o zachowaniu się dzieci w domu: dominujące zabawy, zainteresowania, hobby, itp.
 - 4) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej interesujących rodziców zakresów wiedzy, uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości i powinności,
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego i pedagogicznego dla rodziców.
3. Szkoła w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych w oddziale przedszkolnym będzie organizowała pomoc psychologiczno – pedagogiczną i wspieranie rozwoju dzieci, a w szczególności dzieci niepełnosprawne, wskazane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
4. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Celem współpracy jest rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci, wspomaganie ich rozwoju i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej oraz udzielanie wsparcia nauczycielom i rodzicom w działaniach wychowawczo – dydaktycznych.
5. Powyższe zadania realizowane są poprzez:
 - 1) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla rodziców i nauczycieli.
 - 2) Kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka; o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby o poziomie dojrzałości szkolnej w celu odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego.
 - 3) Ustalanie przyczyn wolniejszego tempa rozwoju dziecka, kierunków pracy z tym dzieckiem oraz kierunków pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.

§ 50

1. W oddziale przedszkolnym może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.
2. Działania powyższe będą podejmowane zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie, przepisami oświatowymi.

§ 51

1. Opiekę nad wychowankiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału do domu sprawują rodzice, lub osoba przez nich uprawniona zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w oddziale od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do momentu odejścia do domu.

3. W trakcie zajęć i zabaw dzieci poza budynkiem szkolnym i terenem szkoły, zapewnia się opiekę ze strony nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz osoby wspomagającej (inny nauczyciel, pracownik niepedagogiczny, rodzic).
4. Wychowankowie oddziału przedszkolnego powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
5. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego.
6. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków szkoła natychmiast zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wzywa pomoc lekarską.

§ 52

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Projekt organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych, i w miarę możliwości oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia oddziału, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania.
5. Plan dnia ma charakter otwarty i pozwala nauczycielowi na uwzględnienie propozycji dzieci lub bieżących wymogów organizacyjno – programowych.

§ 53

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej corocznie przez organ prowadzący przedszkole.
2. Dzienny czas pracy oddziału wynosi od 5-6 godzin dziennie w zależności od struktury organizacyjnej.
3. Oddział przedszkolny jest złożony z dzieci o zbliżonym wieku od 5 do 6 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, sympatii a także stopnia pokrewieństwa.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi - 25
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 4
6. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb środowiskowych, może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.
7. Szkoła może organizować żywienie dla dzieci w ramach umowy między agentem cateringu a rodzicami.

§ 54

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w przedszkolu, nie krótszym niż 5 godzin dziennie .
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut .
3. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauki języka obcego , nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 są organizowane poza 5 godzinną realizacją podstawy programowej.

§ 55

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy .

§ 56

1. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest religia i inne zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, ich możliwości finansowych i możliwości lokalowych szkoły.
3. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą; wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 58

1. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją przedszkolnego zestawu programów,
 - 2) organizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,

- 4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
- 5) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp dziecka oraz być właściwie dokumentowane.
 - 6) prowadzenie diagnozy przedszkolnej - z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania określone w podstawie programowej,
- 7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
- 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci,
- 9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.

§ 59

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
- 2) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy,
- 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka,
- 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności,
- 6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie,
- 7) dobre imię szkoły.

§ 60

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- 2) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) korzystania w swojej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
- 4) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły, oddziału przedszkolnego i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole,
- 5) ochrony przysługującej pracownikom służby cywilnej,
- 6) nie przyjęcia do oddziału w danym dniu dziecka z widocznymi objawami infekcji górnych dróg oddechowych.

§ 61

1. Współdziałanie z rodzicami, o którym mowa w § 49 ust. 2, odbywa się poprzez takie formy, jak:
- 1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli,
 - 2) zebrania grupowe z rodzicami ,
 - 3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców,
 - 4) uroczystości szkolno – rodzinne,
 - 5) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców
 - 6) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów,
 - 7) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły,
 - 8) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych odpowiednio do potrzeb rozwojowych dzieci.

§ 62

REKRUTACJA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w pierwszym kwartale danego roku kalendarzowego, a główny termin zapisów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do publicznej wiadomości. Podstawą do przyjęcia dziecka jest złożenie „*Karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego*”.
2. Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane wszystkie dzieci od 5 do 6 lat. Przyjmowanie dzieci odbywa się w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
3. Obowiązkiem Gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 6-letnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego obowiązku przedszkolnego albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) **6 letnie** - odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) dzieci **5 letnie** posiadające **prawo** do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego – obowiązuje do 31 sierpnia 2011 r.
 - 3) matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 4) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
5. Jeżeli liczba zgłoszeń dzieci do oddziału przedszkolnego przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi przedstawiciele: rady rodziców i rady pedagogicznej. Przewodniczącym społecznej komisji jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Decyzje społecznej komisji są protokołowane. Komisja bierze pod uwagę informacje podane w ust. 5 oraz inne informacje, znaczące dla sytuacji dziecka.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ogłasza wyniki postępowania kwalifikacyjnego w widocznym dla rodziców miejscu i zamieszcza je na stronie internetowej szkoły, z informacją o możliwości odwołania się od jej decyzji.
8. W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego tworzy się ponumerowaną listę dzieci nieprzyjętych, które mogą być przyjęte przez dyrektora bez powoływania komisji, gdy zwolni się miejsce.

9. Zasady funkcjonowania komisji rekrutacyjnej określa regulamin ustalony przez dyrektora szkoły.
10. W sytuacji, gdy liczba dzieci nie przekracza liczby miejsc lub przekracza nieznacznie o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje dyrektor.
11. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i zaświadczenia od lekarza rodzinnego o stanie zdrowia dziecka.
W takich przypadkach dzieci mogą być starsze niż 6 latnie.
12. Od decyzji społecznej komisji kwalifikacyjnej przysługuje rodzicom prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
13. Liczba dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego powinna być zgodna z projektem organizacyjnym i obowiązującymi przepisami .
14. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć u dyrektora szkoły, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka i inne niezbędne dokumenty określone przez dyrektora szkoły.

§ 63

WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania w oddziale, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w oddziale przedszkolnym:
 - 1) Systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
 - 2) Odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły - na spacer, wycieczkę, do ogrodu oraz przed i po powrocie do budynku,
 - 3) Reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi szkoły.
 - 4) Natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przeznaczonym dla oddziału przedszkolnego, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły.
Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu oddziału przedszkolnego,
 - 5) Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.
 - 6) Zabrania się wychodzenia z dziećmi poza teren szkoły (spacery, wycieczki, zabawy w ogrodzie) pod opieką samej nauczycielki lecz odpowiednio do ustalenia w § 51 ust. 3
 - 7) Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w oddziale przedszkolnym w równym stopniu zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 64

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

2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”

§ 65

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory,
 - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym,
 - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy,
2. Dziecko 6 letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Zwolnienie z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego następuje w przypadku wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami lub na podstawie unormowanej przepisami ustawy o systemie oświaty.
4. Szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane

§ 66

1. Wychowankami w oddziale przedszkolnym mogą być dzieci w wieku 5 - 7 lat, w przypadku odroczenia dzieci od obowiązku przedszkolnego do 8 lat, a w przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest:
 - 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym, jeśli do oddziału uczęszcza dziecko z obwodu innej szkoły podstawowej,
 - 2) prowadzić rejestr dzieci 6 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci,
 - 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka na zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, nie krótsze niż 5 godzin dziennie.
4. Rodzice dziecka, o którym mowa ust 3 pkt.3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 67

1. W oddziale przedszkolnym nie wolno stosować kar cielesnych, ani żadnych metod zastraszania wobec wychowanków.
- 2 Rodzice dzieci w każdej sprawie mają prawo interweniować u nauczycieli, dyrektora przedszkola lub w organie prowadzącym albo w organie sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych szkoły rodzice mogą także składać, w formie pisemnej, skargę lub zażalenie do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór

pedagogiczny lub do organu prowadzącego oddział przedszkolny, w zależności od istoty sprawy.

4. Sposób załatwiania skarg, wniosków i zażaleń określa „Kodeks postępowania administracyjnego”.
5. Szkoła prowadzi rejestr skarg i zażaleń .

§ 68

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:
 - 1))szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na innych wychowanków lub na funkcjonowanie całej grupy.
 - 2) stwierdzenia przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną braku postępów w rozwoju dziecka niepełnosprawnego powyżej 8 roku życia i konieczności skierowania go do kształcenia specjalnego.
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego statutu .
2. Ustęp 1 pkt 1 i 2 nie dotyczy dzieci 6 letnich i starszych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego oraz 5 letnich posiadających prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego .

§ 69

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości niniejszego statutu i regulaminu działalności szkoły,
 - 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
 - 3) pełnej znajomości i akceptacji tego co w oddziale przedszkolnym się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy oddziału przedszkolnego);
 - 4) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
 - 5) udziału w uroczystościach organizowanych przez oddział przedszkolny i szkołę,
 - 6) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.
 - 7) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka,
 - 2) podania prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego i informowanie o zaszytych zmianach,
 - 3) przyprawianie do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego i czystego,
 - 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia zgodnie z „Procedurą przyprawiania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego”,
 - 5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka,
 - 6) zgłaszanie nauczycielce odpowiedzialnej za daną grupę dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka,
 - 7) stosowanie się do przepisów statutu szkoły, szczególnie w zakresie dotyczącym oddziału przedszkolnego,
 - 8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami,
 - 9) wyrażanie swojej opinii o pracy oddziału przedszkolnego,

- 10) zakaz przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego z widocznymi objawami infekcji górnych dróg oddechowych np: intensywny kaszel, katar i stan podwyższonej temperatury ciała powyżej 37°.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Obowiązkiem rodziców jest informowanie szkoły (nauczyciela) o przyczynach nieobecności dziecka, usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności 5 i 6 latka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne poinformowanie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

§ 70

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać list pochwalny dyrektora, rady pedagogicznej i organu prowadzącego oddział przedszkolny.”

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

- 1 Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny zawarty jest w dokumencie o nazwie „Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Św. Brata Alberta w Skawie.”

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługa finansowo – księgowa wykonywana jest przez Urząd Gminy w Rabie Wyżnej.

