

**STATUT
PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Bronisława Czecha
w Rokicinach Podhalańskich**

Tekst ujednolicony

uwzględniono zmiany wynikające z nowelizacji statutu / Uchwała nr 18/2013 z dnia 20.12.2013 r, Uchwała nr 6/2014 z dnia 28.02.2014r., Uchwała nr 19/2014 z dnia 22 października 2014r. Uchwała nr 15/2015r. z dnia 10 września 2015r., Uchwała nr 5/2016r z dnia 4 lutego 2016r./

SPIS TREŚCI:

1. Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	- s. 3
2. Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	- s. 4
3. Rozdział 3 – Organy szkoły	- s. 9
4. Rozdział 4 – Organizacja szkoły	- s. 16
5. Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	- s. 21
6. Rozdział 6 – Uczniowie szkoły	- s. 27
7. Rozdział 7 – Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	- s. 31
8. Rozdział 8 – Współpraca szkoły z rodzicami	- s. 47
9. Rozdział 9 – Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	- s.48
10. Postanowienia końcowe	- s. 56

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa organizację i zadania sześcioletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży pod nazwą:

**Szkoła Podstawowa
im. Bronisława Czecha
w Rokicinach Podhalańskich
wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rokicinach Podhalańskich.**

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) Dyrektorze, nauczycielu(ach), pracowniku(ach), uczniu(ach), Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora Szkoły, nauczyciela(i) szkoły, pracownika(ów) szkoły, ucznia(ów) szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły, Radę Rodziców Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły;
 - 3) rodzicu(ach) – należy przez to rozumieć rodzica(ów) uczniów;
 - 4) opiekun prawny – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
 - 7) Kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie;
 - 8) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę;
 - 9) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Raba Wyżna. Szkoła stanowi budżetową jednostkę gminy.
2. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 156.
4. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Rokiciny Podhalańskie.
5. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być prowadzone klasy sportowe, integracyjne.
6. W strukturze organizacyjnej szkoły może funkcjonować świetlica szkolna.
7. **Integralna część szkoły stanowi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego i przygotowujący dzieci pięcioletnie i sześcioletnie do nauki w szkole.**

§ 3

1. Szkoła może ubiegać się o zmianę jej imienia.

2. Imię szkole nadaje organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 4

1. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając program wychowawczy szkoły, program profilaktyki, szkolny zestaw programów nauczania, a w szczególności:
 - 1) **zapewnia wszystkim uczniom przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;**
 - 2) **zapewnia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;**
 - 3) **kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;**
 - 4) **kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;**
 - 5) **przygotowuje do życia w społeczeństwie informacyjnym;**
 - 6) **kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;**
 - 7) **wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;**
 - 8) **umacnia poczucie podmiotowości i wiary we własne siły, przygotowuje do podejmowania świadomych i systematycznych wysiłków w kierunku założonych celów, w oparciu o rzetelną pracę;**
 - 9) **wychowuje ku wyższym wartościom takim jak: prawda, dobro, sprawiedliwość, piękno, wolność, miłość;**
 - 10) **kształci u uczniów umiejętność budowania własnego systemu wartości moralnych w oparciu o wartości chrześcijańskie;**
 - 11) **kształci i rozwija postawy patriotyczne, poczucie przynależności do społeczności lokalnej, Narodowej.**

§ 6

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, pozwalając im oraz rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki.
2. Organizuje dla uczniów naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) **zapewnia uczniom możliwość corocznego odbywania rekolekcji wielkopostnych w terminie uzgodnionym z urzędem parafialnym;**

- 2) zapewnia uczniom możliwość codziennej modlitwy na początku i po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu;
3. Organizuje apele, lekcje wychowawcze i imprezy o treści religijnej, w szczególności związane ze świętami Bożego Narodzenia, Wielkanocy.
4. Organizuje apele, wieczornice, lekcje wychowawcze i inne imprezy o treści narodowej lub regionalnej, w szczególności dotyczące obchodów Święta Niepodległości, rocznicy Konstytucji 3 Maja, rozpoczęcia i zakończenia II wojny światowej itp.
5. Zapewnia uczniom pełne prawo do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji.

§ 7

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno pedagogiczna o której mowa w ust 1 polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy;
 - 4) poradni psychologiczno pedagogicznej w tym specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, i innych zajęć terapeutycznych;
 - 4) porad i konsultacji dla uczniów;
 - 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel

przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz w miarę możliwości ze środków własnych.

§ 9

1. Szkoła umożliwia uczniom dodatkowe rozwijanie zainteresowań i zdolności poznawczych przez:
 - 1) udział w konkursach i olimpiadach;
 - 2) pracę w kołach zainteresowań;
 - 3) zajęcia sportowo– rekreacyjne;
 - 4) pracę w organizacjach szkolnych;
 - 5) udział w zajęciach uwzględniających ich potrzeby rozwojowe.
2. Uczniom wybitnie zdolnym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze uczniów poprzez poznanie sytuacji rodzinnej i warunków wychowania w rodzinie, a także:
 - 1) organizuje pedagogizację rodziców;
 - 2) podejmuje działania o charakterze profilaktycznym;
 - 3) włącza rodziców do prac na rzecz szkoły;
 - 4) prezentuje dorobek szkoły.

§ 11

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz w miarę posiadanych środków.
- 1a. Szczegółowe procedury zapewnienia bezpieczeństwa pobytu uczniów w szkole zawarte są w dokumencie „Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole”, które obowiązują wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły.**
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, według następujących zasad:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel lub instruktor;
 - 2) nauczyciele odbywający ostatnią lekcję w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania ich do momentu opuszczenia przez nich budynku;
 - 3) organizacja imprez, dyskotek itp. wymaga zgody Dyrektora Szkoły;
 - 4) do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączeni rodzice (lub prawni opiekunowie);
 - 5) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie Dyrektora Szkoły.

3. Opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełniona jest według następujących zasad:
 - 1) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę;
 - 2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki). Za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych; kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły;
 - 3) kierownik wycieczki może być równocześnie opiekunem po uzyskaniu zgody dyrektora.**
4. Organizujący wycieczkę zobowiązany jest:
 - 1) zapewnić opiekę nauczycieli lub rodziców;
 - 2) zapewnić bezpieczeństwo uczniów podczas przejazdu i właściwie zorganizować nocleg, posiłki;
 - 3) opracować odpowiedni program wycieczki;
 - 3) do stałej obecności – nie może pozostawić ani na chwilę grupy bez opieki;
 - 4) przeprowadzić niezbędny instruktaż w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa na wycieczce;
 - 5) wyposażyć grupę w apteczkę;
 - 6) zgłosić fakt organizacji wycieczki Dyrektorowi:
 - a) przedmiotowej na jeden dzień przed wycieczką;
 - b) poza teren miejscowości na tydzień przed wycieczką;
 - 7) zapewnić jednego opiekuna na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 8) zapewnić jednego opiekuna na 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza teren miejscowości;
 - 9) uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce;
 - 10) grupa na wycieczce rowerowej wraz opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
5. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i zaakceptowania przez Dyrektora, a zawody sportowe listy uczniów biorących udział w zawodach.
6. Nauczyciel wyjeżdżający na zawody sportowe poza miejscowość postępuje jak organizator wycieczki.
7. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych powinni posiadać aktualne badania lekarskie.
8. Sprawy organizacyjne wycieczek określone są w Procedurze organizowania wycieczek.
9. 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) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie postawy uczniów, kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają, (szatnie, sanitariaty) oraz prowadzić kontrolę obuwia zamiennego;
 - 2) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy;

- 3) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele (zwolnienia mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia) wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora, 20 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw. Dyżurujący zapewnia opiekę uczniom również w przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela;
 - 4) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki, w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo;
 - 5) w czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klasowi lub nauczyciel mający zajęcia w danej klasie albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
 11. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np.: niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 12. Ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić dyrektor, wychowawca lub nauczyciel na podstawie pisemnej prośby rodzica (prawnego opiekuna) i osobistego odbioru dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobą pełnoletnią, której imię i nazwisko musi być podane na zwolnieniu.
 13. **W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.**

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wyszczególnione w programie wychowawczym i programie profilaktyki, o których mowa w § 5, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie i zapewnianie każdemu oddziałowi szkolnemu specjalnej 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) wykorzystywanie do realizacji celów wychowawczych imprez i uroczystości szkolnych, szczególnie w zakresie wychowania patriotycznego i regionalnego;
 - 4) budowanie procesu wychowawczego wokół postaci Patrona szkoły, działalności organizacji szkolnych, ceremoniału szkoły.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały cykl lub, co najmniej rok nauczania.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) na wniosek uczniów lub rodziców (lub prawnych opiekunów);

5. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek, co najmniej 2/3 zapisanych w danym oddziale uczniów lub ich rodziców (przyjmuje się zasadę, że obydwójce rodzice dysponują jednym głosem).
6. Wniosek rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi zawierać udokumentowane argumenty wskazujące na konieczność podjęcia takiej decyzji.
7. Uchwała się następujący tok postępowania:
 - 1) Dyrektor Szkoły dokładnie zapozna się z zasadnością zarzutów;
 - 2) rozmawia z zainteresowanymi stronami, przeprowadza analizę dokumentacji procesu wychowawczego;
 - 3) decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy następuje po udowodnieniu rażących zaniedbań w pracy wychowawczej.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 13

1. **Organami szkoły są:**
 - 1) **Dyrektor Szkoły,**
 - 2) **Rada Pedagogiczna,**
 - 3) **Rada Rodziców,**
 - 4) **Samorząd Uczniowski.**
2. Kompetencje organów szkoły wynikają z Ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
 - 3a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o w/w decyzji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7) realizuje postanowienia organów nadzorujących;
 - 8) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, o odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania;
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego - wnioskując i opiniując kierowanie pracowników na studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i przedmiotowo – metodyczne;

- 10) dysponuje środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Szkoły, Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) organizuje i nadzoruje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 12) reguluje wewnętrzną działalność szkoły wydaniem zarządzeń wewnętrznych zawartych w „Księżce zarządzeń”;
 - 13) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych przez odnotowanie w „Dzienniku decyzji Dyrektora dotyczących zmian w organizacji zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych”.
 - 14) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje administracyjne dotyczące:
 - a) spełniania obowiązku szkolnego,
 - b) indywidualnego toku lub programu nauki,
 - c) realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - d) spraw kadrowych,
 - 15) przydziela godziny do dyspozycji Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) nie rzadziej niż 2 dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 17) ściśle współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
 - 18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu prowadzonego przez OKE;
 - 19) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego wzór jednolitego stroju;
 - 20) w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 21) podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 23) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 24) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną o której mowa w § 7 na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 25) po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu;
 - 26) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;**
 - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.**
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz innych pracowników szkoły. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) ustalania zakresów czynności pracowników administracji i obsługi;
- 3) nadzorowania pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
- 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) wysokości wynagrodzenia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w granicach określonych odrębnymi przepisami oraz posiadanymi środkami;
- 6) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 7) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami do Ministra Edukacji Narodowej, Małopolskiego Kuratora Oświaty i Rady Gminy w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) opracowuje, zatwierdza „Regulamin pracy”, po konsultacji ze związkami zawodowymi, jeżeli takie działają w szkole;
- 9) występuje z urzędu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony nauczyciel, a jeśli takiego nie ma, nauczyciel pełniący w tym momencie dyżur.

§ 15

1. Do kompetencji **Rady Pedagogicznej** należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły;
 - 6) tworzenie, nowelizowanie i zatwierdzanie wszystkich regulaminów wewnętrznych, oprócz Regulaminów innych organów szkoły, po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 7) ustalenie wraz z Radą Rodziców programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
 - 8) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 9) wyrażenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 10) **ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.**
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, a w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 6) przedstawione przez dyrektora propozycje dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI;
 - 7) w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 8) **zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przedstawiony przez dyrektora.**
- 2a. **W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.**
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.
 - 3a. Jeżeli w szkole nie ma Rady Szkoły zadania Rady wykonuje rada pedagogiczna.
 4. Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza Regulamin swojej działalności.
 5. Szczegółowe zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej szkoły”.
 6. Członek Rady Pedagogicznej podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w odrębnych przepisach.
 7. Opinie i decyzje Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane ręcznie w księdze protokołów lub komputerowo.
 9. Członków Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady obowiązują zachowanie tajemnicy poruszanych na posiedzeniu Rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów, a także nauczycieli i pracowników szkoły.
 10. 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.
 11. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawdzającego nadzór pedagogiczny i inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 16

(Uchylony)

§ 17

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: po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły”.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres staży;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wyrażenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
 - 9) **opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przedstawiony przez dyrektora.**
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 18

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określili „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” Szkoły uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji a także rozwijania ich samodzielności grupowej i indywidualnej.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Samorząd Uczniowski może poprzez swoje regulaminowe organy przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły 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;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Ponadto Samorząd Uczniowski:
 - 1) wnioskuję o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opiniuje w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniuje w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniuje program wychowawczy szkoły.

§ 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Każdy z organów wymienionych w § 13 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.
3. Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się poprzez:
 - 1) codzienne kontakty oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) podejmowanie starań, aby realizować wspólne ustalenia;
 - 3) udział członków Rady Pedagogicznej w przygotowaniu i podejmowaniu decyzji;
 - 4) współdziałania w sprawach i problemach związanych z realizacją zadań szkoły;
 - 5) równomierny rozkład odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków.
4. Współpraca pomiędzy Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań dyrektora i członków w/w organów wymienionych w ust.3;
 - 2) bieżące informowanie Rady Rodziców, Rady Szkoły o planach i organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej, dydaktycznej;
 - 3) czynny udział członków Rady Rodziców w planowaniu pracy wychowawczej szkoły;
 - 4) aktywny udział rodziców w życiu szkoły.
5. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszania na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów:
 - 1) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym;
 - 2) w posiedzeniach Rady Szkoły może uczestniczyć Dyrektor Szkoły i przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 3) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczy Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, w miarę potrzeb opiekun Samorządu Uczniowskiego;

- 4) w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeby Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Szkoły, Rady Rodziców.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły w zbiorze „Uchwały organów szkoły”.
7. Spory między organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
8. Strony będące w sporze dążą do porozumień, uzgodnień, które rozwiązują spór.
9. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których on sam jest stroną.
10. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawić ich opinie.
11. W przypadku braku możliwości rozwiązywania sporu według procedur opisanych w ust 1-4 przyjmuje się następujące rozwiązania:
 - a) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie;
 - b) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta, zaakceptowanego przez strony będące w sporze, rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

§ 20

1. W szkole mogą, działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych. w tym koła zainteresowań i innych zajęć poza-lekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;

- 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Organizację działalności innowacyjnej i działalności eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
6. **W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.**

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. **Zajęcia edukacyjne w kl.I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów z wyjątkiem sytuacji o których mowa w ustawie.**
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 23

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczności 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 zajęciach, 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.
5. **Liczba uczniów na zajęciach komputerowych i informatycznych nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.**

§ 24

1. Ilość uczniów na zajęciach o których mowa w § 7 wynosi:
 - 1) na zajęciach rozwijających uzdolnienia – do 8 uczniów;
 - 2) na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych – do 8 uczniów;
 - 3) na zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych – do 5 uczniów;
 - 4) na zajęciach logopedycznych – do 4 uczniów;
 - 5) na zajęciach o charakterze terapeutycznym – do 10 uczniów.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie:
 - 1) nauczania zintegrowanego w kl. I-III;
 - 2) klasowo - lekcyjnym w kl. IV-VI;
 - 3) nauczania blokowego w kl. IV-VI.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwa międzylekcyjna nie może trwać krócej niż 5 minut.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę o innym czasie trwania przerw międzylekcyjnych.
7. Zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i dodatkowe mogą być również prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w formie m.in.:
 - 1) wycieczek edukacyjnych;
 - 2) wycieczek tzw. „zielonych szkół” lub „zimowych szkół”;
 - 3) kół zainteresowań.
8. Liczbę uczestników zajęć wymienionych w ust. 7 określają odrębne przepisy.
9. Szkoła może prowadzić również zajęcia dodatkowe, lub nadobowiązkowe za zgodą i ze środków organu prowadzącego lub Rady Rodziców, które w takim przypadku określają liczbę uczestników.

§ 27

1. Uczniowie wykazujący szczególnie uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą.

§ 29

1. W strukturze szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna, prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne, niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
5. W zakresie pracy pedagogicznej, która obejmuje 2/3 wymiaru godzin pracy bibliotekarza, do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów według aktualnego regulaminu biblioteki;

- 2) udzielanie informacji potrzebnych czytelnikom;
 - 3) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach;
 - 4) udzielanie porad przy wyborze lektur;
 - 5) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) informowanie nauczycieli na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) przygotowanie określonych analiz czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wizualnych, słownych, audiowizualnych);
 - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.
6. W zakresie pracy organizacyjno – technicznej, która obejmuje 1/3 wymiaru godzin do zadań bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) selekcja zbiorów przy współudziale nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 3) konserwacja zbiorów;
 - 4) wydzielanie księgozbioru podręcznego i prowadzenie katalogów;
 - 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - c) okresowe i roczne sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki: statystyka wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
 - 7) udział bibliotekarza w kontroli księgozbioru, troska o estetykę, właściwą organizację i wyposażenie biblioteki, doskonalenie warsztatu pracy bibliotekarza.
7. Nauczyciele bibliotekarze wykonują powierzone przez Dyрекcję Szkoły obowiązki według aktualnych przepisów.
8. Czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
- 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
 - 2) zapewnia fachową obsadę biblioteki;
 - 3) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
 - 4) zapewnia godziny do realizacji lekcji bibliotecznych z zakresu „edukacji czytelniczej i medialnej”;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej;
 - 6) zarządza kontrolę księgozbioru raz na 5 lat, jeśli nie ma zmian kadrowych w bibliotece, lub każdorazowo przy zmianie na stanowisku bibliotekarza oraz w wypadkach losowych;
 - 7) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
 - 8) zatwierdza protokolarne przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi;
 - 9) zatwierdza protokoły ubytków i protokoły skontrum;
 - 10) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza.

10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po lekcjach.
11. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa „Regulamin Biblioteki Szkoły” opracowany przez bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 30

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła może zorganizować zajęcia opiekuńcze lub świetlicę.

§ 31

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gorącego napoju.

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) salę gimnastyczną i boisko;
 - 5) salę gimnastyki korekcyjnej;
 - 6) pokój nauczycielski;
 - 7) pomieszczenia administracji gospodarczej;
 - 8) szatnie;
 - 9) gabinet Dyrektora Szkoły.
2. **W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.**
3. **Od rodziców nie mogą być pobierane opłaty za korzystanie z dziennika elektronicznego.**

§ 33

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły).
3. W w/w sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele obowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Ponoszą

odpowiedzialność za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo uczniów. 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 i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom własnej wiedzy merytorycznej.

3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) kształcenie na podstawie podstawy programowej oraz programów dopuszczonych do stosowania w szkole;
- 2) opracowanie planów nauczania do prowadzonych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia, w danym zespole uczniów z określeniem czasookresu ich realizacji;
- 3) systematyczne i skuteczne realizowanie programu nauczania, przy czym nauczyciel w swej pracy ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej do użytku szkolnego podręczników i innych środków dydaktycznych;
- 4) aktualizowanie treści programowych i dostosowanie ich do zmieniającej się rzeczywistości społecznej i technicznej kraju;
- 5) wiązanie treści teoretycznych z praktyką;
- 6) korelowanie między przedmiotowych treści programowych;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 8) **indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;**
- 9) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w celu lepszego zrozumienia przez nich trudniejszych zagadnień programowych i przezwyciężenia trudności z przyswajaniem materiału;
- 10) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi uregulowaniami prawnymi w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
 - a) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i w czasie przerw podczas dyżuru,
 - b) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe tylko za zgodą dyrektora szkoły i tylko wtedy gdy opiekę nad uczniami przejmie inny nauczyciel szkoły,
 - c) nauczyciel może zwolnić ucznia z danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodzica w którym podano przyczynę zwolnienia i rodzic lub wskazana przez niego osoba odbiera ucznia ze szkoły.
- 11) respektowane w pełnym zakresie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, określonych przez MEN oraz

zawartych w Statucie szkoły z zachowaniem systematyczności, obiektywizmu, sprawiedliwości i bezstronności a w szczególności do:

- a) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalania półrocznych ocen zgodnie ze skalą przyjętą przez szkołę, rocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie z Rozporządzeniem,
 - c) **uzasadniania ustnie ustaloną ocenę,**
 - d) informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
 - e) systematycznego i rytmicznego, bieżącego oceniania uczniów,
 - f) **udostępniania uczniowi na zajęciach edukacyjnych i jego rodzicom na zebraniach z rodzicami sprawdzone i ocenione prace pisemne,**
 - g) **dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach o których mowa w ustawie,**
 - h) informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - i) zapoznawania z wymaganiami o których mowa w pkt. a), zapoznawanie z sposobami oceniania oraz możliwością uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna uczniów i rodziców,
 - j) **monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.**
- 12) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, poziomu przygotowania merytorycznego;
 - 13) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora Szkoły;
 - 14) pełnienie międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu dyżurów;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
 - 16) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 17) utrzymanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
 - 18) rozwijanie wyposażenia potrzebnego do pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 19) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy szkoły;
 - 20) **przedstawienie dyrektorowi szkoły wybranych przez siebie lub zespół nauczycieli programu nauczania, propozycję wybranego podręcznika lub materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych;**
 - 21) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 22) reagowanie na łamanie przez uczniów zakazu przynoszenia telefonów komórkowych poprzez odebranie aparatu i oddanie go do dyrektora szkoły do depozytu;

- 23) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytanie o cel pobytu;
- 24) zawiadomienie dyrektora lub osobę zastępującą go o fakcie przebywania osób postronnych;
- 25) przestrzeganie zasad bhp o przeciwpożarowych w budynku szkoły oraz zgłoszenie dyrektorowi szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów;
- 26) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 27) udzielają uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej o której mowa w § 7 zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno pedagogicznej.

§ 35

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
 - 2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenie innowacji i eksperymentu;
 - 4) **wyboru programu, podręcznika lub materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych;**
 - 5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
 - 6) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących doksztalcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
 - 7) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną przewodniczący.
4. Zespół może współdziałać z doradcą metodycznym.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) doskonalenie metod organizacji pracy dydaktycznej;
 - 3) opiniowanie programu przed dopuszczeniem do użytku szkole;
 - 4) korelowanie między przedmiotowych treści programowych (ścieżki edukacyjne),
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 7) opracowywanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania osiągnięć uczniów;
- 8) analizowanie wyników sprawdzianów badających poziom umiejętności uczniów;
- 9) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Dla potrzeb realizacji określonych zadań powołuje się zespoły problemowe.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły i zaakceptowany przez Radę Pedagogiczną.
8. Do zadań zespołów problemowych należy w szczególności:
 - 1) opracowanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczego, programu profilaktyki i ich ewaluacja;
 - 2) ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 3) przygotowanie zmian w statucie szkoły;
 - 4) opracowanie planu pracy szkoły;
 - 5) opracowanie kalendarza uroczystości, konkursów, scenariuszy imprez;
 - 6) przygotowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów;
 - 7) przygotowanie, przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej.
9. Dyrektor może wyznaczyć inne zadania zespołom, które wynikają z potrzeb szkoły.
10. Zebrania zespołów o których mowa w ust. 1, 6, odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
11. Z zebrań o których mowa w ust. 10 , zespół sporządza protokół i oddaje go do Dyrektora Szkoły.
12. Szczegółowe zadania zespołów określa się na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
13. Dyrektor powołuje zespoły, które planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. Pracą zespołu kieruje koordynator wyznaczony przez dyrektora.
15. Zespół wykonuje zadania o których mowa w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno pedagogicznej.

§ 37

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy zwany dalej wychowawcą.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej;
 - 6) **planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**
3. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2 wychowawca:
 - 1) otacza opieką każdego wychowanka;

- 2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuację rodzinną, zdrowotną i wychowawczą;
 - 3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;
 - 4) pomaga uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu wiedzy i podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru zawodu;
 - 5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół wychowanków;
 - 6) opracowuje w oparciu o Program Wychowawczy klasowy plan wychowawczy, realizuje go na godzinach do dyspozycji wychowawcy po uprzednim zatwierdzeniu go przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów w klasie;
 - 8) wychowawca klasy 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 zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na początku każdego roku szkolnego;
 - 9) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu i postępach w tym zakresie oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 10) ustala roczną i półroczną ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 11) na prośbę rodziców (lub prawnych opiekunów) lub ucznia uzasadnia ocenę z zachowania;
 - 12) utrzymuje kontakty z rodzicami i opiekunami uczniów;
 - 13) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 14) może wnioskować o pomoc specjalistyczną dla uczniów;
 - 15) wnioskuje o przyznanie nagród lub stosowanie kar dla uczniów;
 - 16) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
 - 17) prowadzi dokumentację: plany pracy, zeszyt wychowawcy, e- dziennik, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia szkoły, okresowe i roczne sprawozdania;
 - 18) czuwa nad postępami i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności szkolne.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

§ 38

1. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:
 - 1) planowane godziny wychowawcze;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne;

- 3) prelekcje i spotkania z zaproszonymi osobami;
- 4) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność szkolną;
- 5) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie szkoły;
- 6) obchody świąt narodowych (przygotowanie uroczystych apeli, akademii, wieczornic, spektakli teatralnych itp.);
- 7) prezentowanie twórczości własnej wychowanków, zbiorów, kolekcji itp.;
- 8) realizacji samorządności na forum klasy i szkoły;
- 9) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego.

§ 39

1. Nauczyciel wychowawca wchodzi w skład Zespołu Wychowawców, którego zadaniem jest:
 - 1) określenie podstawowych kierunków działań wychowawczych na dany rok szkolny;
 - 2) bieżąca analiza pracy wychowawczej w danej klasie lub w szkole;
 - 3) opracowywanie wskazówek do działań wychowawczych nauczycieli;
 - 4) opracowywanie kryteriów ocen z zachowania.

§ 40

1. W szkole jest utworzone stanowisko pedagoga szkolnego. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami w zakresie opieki i wychowania. Zakres obowiązków dla niego określa Dyrektor.
2. **Do zadań pedagoga należy w szczególności:**
 - 1) **prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;**
 - 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;**
 - 3) **udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;**
 - 4) **podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;**
 - 5) **minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;**
 - 6) **inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;**
 - 7) **pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;**
 - 8) **wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

§ 41

1. **W szkole jest zatrudniony logopeda.**
2. **Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) **diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;**
- 2) **prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;**
- 3) **podejmowanie badań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;**
- 4) **wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor, przydziela im odpowiednie zakresy obowiązków.
4. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest:
 - 1) przestrzeganie zasad BHP i przeciwpożarowych w budynku szkoły;
 - 2) zgłoszenie dyrektorowi szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły;
 - 4) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora lub skierowanie danej osoby do dyrektora szkoły”.
6. Do obowiązków sprzątaczkę należy:
 - 1) utrzymanie czystości w salach lekcyjnych, korytarzach, sanitariatach;
 - 2) dbałość o mienie szkoły, zabezpieczenie szkoły po zakończeniu pracy;
 - 3) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich uszkodzeń sprzętów, instalacji elektrycznej, wszystkich sytuacji, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w szkole;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
7. Do obowiązków konserwatora należy:
 - 1) czuwanie nad instalacją gazowo-grzewczą;
 - 2) troska o prawidłowe funkcjonowanie instalacji elektrycznej, wodociągowej;
 - 3) sprawowanie pieczy nad całością sprzętu szkolnego, dokonywanie napraw;
 - 4) wykonywanie prac gospodarczych, porządkowych wokół szkoły;
 - 5) utrzymanie porządku w magazynach szkolnych i kotłowni;
 - 6) odśnieżanie otoczenia szkoły, posypywanie piaskiem dojścia;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
8. Organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określa „Regulamin pracy oraz szczegółowe zakresy obowiązków.

Rozdział 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 43

1. **Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.**
2. Dyrektor szkoły podstawowej organizuje zapisy do oddziału przedszkolnego i informuje o nich zainteresowanych.
3. **Do szkoły do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego na podst. Art. 16 ust 3 Ustawy, a także na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.**
- 3a. **Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.1, jeżeli dziecko;**
 - 1) **korzystało z wychowania przedszkolnego, w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo**
 - 2) **posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej , wydana przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.**
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust.1.
5. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) **dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane do niej z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców;**
 - 2) **dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami;**
 - 3) **w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w pkt.2 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący;**
 - 4) **kryterium organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów;**
 - 5) **organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć;**
 - 6) **skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzenia postanowienia rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa odrębnie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art.201 ustawy o systemie oświaty.**
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może w drodze decyzji zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 1 poza oddziałem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Na wniosek rodziców ucznia w drodze decyzji dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego. Dyrektor organizuje

nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna;
 - 2) informacji o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej oceny rocznej;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 4) jawnej, uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 7) pomocy psychologiczno pedagogicznej o której mowa w § 7;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienia z niektórych zajęć obowiązkowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 12) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej bądź innej;
 - 13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu szkolnego;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o dobre imię szkoły;
 - 3) przestrzegać w zakresie dotyczącym ucznia postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach wewnętrznych;
 - 4) stosować się do zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 5) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) używać form grzecznościowych, dbać o kulturę słowa;
 - 8) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Do obowiązków ucznia należy również:
 - 1) systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) regularne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;

- 3) aktywny udział w lekcjach i innych formach zajęć;
- 4) rozwijanie własnych zainteresowań;
- 5) wykonywanie zadań domowych;
- 6) pisanie każdej pracy pisemnej;
- 7) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie z procedurą przyjętą w szkole;
- 8) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 9) przynoszenie stroju gimnastycznego;
- 10) dbanie o schludny wygląd i noszenie jednolitego stroju wprowadzonego w szkole w każdy dzień nauki oprócz Dnia Dziecka, oraz stroju galowego w dni uroczyste określone przez dyrektora;
- 11) znajomość wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 12) spełniania wymagań określonych przez nauczyciela;
- 13) przestrzeganie zakazu noszenia telefonu komórkowego do szkoły i zakazu używania telefonu komórkowego w szkole;
- 14) przestrzeganie zakazu używania urządzeń elektronicznych np.: dyktafonów, aparatów cyfrowych itp. w szkole z zastrzeżeniem ust.6.
4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków regulujący wewnątrzszkolne życie uczniów określa Regulamin Szkolny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
5. Zezwala się na używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt.
6. Rejestracja przez uczniów obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 45

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, osiągnięcia w konkursach, sporcie oraz za zachowania stanowiące godne naśladowania wzory osobowe uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec koleżanek i kolegów na apelu szkolnym lub zebraniu z rodzicami;
 - 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 4) prezentacje sylwetki w gazetce szkolnej;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) stypendium naukowe;
 - 7) nagrodę rzeczową: książka i inne;
 - 8) bezpłatny udział w wycieczce;
- 9) stypendium szkolne.**
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Zasady przyznawania stypendium naukowego określa odrębny regulamin.

6. Stypendia naukowe przyznaje się w ramach środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.
7. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem zostaje nagrodzony wpisem do Złotej Księgi.

§ 46

1. Za rażące zaniedbania w obowiązkach szkolnych, za złe zachowanie, stosowanie przemocy, kradzieże, wulgarne słownictwo, zły wpływ na społeczność uczniowską, niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, nieprzestrzeganie Kodeksu Ucznia, niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi, uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy indywidualnie lub przed klasą;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły, indywidualnie;
 - 3) obniżenie stopnia z zachowania;
 - 4) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę (dyskoteki, zajęcia sportowe i inne);
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych);
 - c) pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły.
 - 5) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy ten:
 - 1) łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i Regulaminie Szkolnym;
 - 2) wywiera szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, demoralizuje kolegów;
 - 3) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu swoim lub innej osoby;
 - 4) jest agresywny w stosunku do innych uczniów;
 - 5) lekceważąco i arogancko odnosi się do nauczycieli;
 - 6) uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie lekcji i utrudnia zdobywanie wiedzy pozostałym uczniom.
6. W przypadku wyrządzenia szkody materialnej uczeń oprócz kary zobowiązany jest do naprawienia szkody.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Udzielone kary wychowawca odnotowuje w dokumentach – dzienniku, zeszycie wychowawcy.
10. Rozmowa wychowawcy, nauczyciela z rodzicami ucznia w związku z naruszeniem przez niego postanowień Statutu i regulaminu może być przeprowadzona:
 - 1) telefonicznie;
 - 2) indywidualnie – przez wychowawcę lub w obecności Dyrektora Szkoły;
 - 3) rodzica wzywa wychowawca lub Dyrektor.

§ 47

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od dnia doręczenia decyzji o nałożeniu kary.
2. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w tym celu do zbadania zasadności odwołania Dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję.
5. Na prośbę odwołującego się ucznia, może go w komisji odwoławczej reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy. Wnioski przedstawia Dyrektorowi.
7. Dyrektor postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 48

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) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) **udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;**
 - 3) 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;
 - 6) **udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.**

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w § 61 ust.4 oraz w § 66 ust.1 z zastrzeżeniem § 61 ust.2;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. **O wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust 1, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują: uczniów nie później niż do 15 września, a rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym. Nauczyciel potwierdza te czynności wpisem do dziennika elektronicznego i zeszytu wychowawcy.**
- 2a. **Wymagania edukacyjne są dostępne przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej, u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, na stronie internetowej szkoły.**
3. **Wychowawca klasy informuje uczniów na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż do 15 września a rodziców na pierwszym zebraniu klasowym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten potwierdza wpisem do dziennika elektronicznego i zeszytu wychowawcy.**

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. **Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, bezpośrednio rodzicom lub uczniowi.**
3. **Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach edukacyjnych i jego rodzicom na zebraniach z rodzicami, dniach otwartych oraz codziennie w godzinach pracy nauczyciela danego przedmiotu.**
- 3a. **Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi na zajęciach edukacyjnych i jego**

rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach klasowych, w czasie dni otwartych oraz w czasie kontaktów z nauczycielem.

4. Przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty indywidualne z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą w czasie dni otwartych, w czasie zebrań z rodzicami odbywających się raz w miesiącu;
 - 2) zebrania z wychowawcą, na których rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen;
 - 3) systematyczną informację pisemną w kartach ocen, jakie uczniowie mają w zeszytach zajęć edukacyjnych;
 - 4) informację pisemną wysłaną do rodziców;
 - 5) kontakty indywidualne w ciągu roku szkolnego na prośbę nauczyciela bądź rodzica;
 - 6) kontakt przez dziennik elektroniczny.
5. **Wszystkie kontakty z rodzicami o których mowa w ust.4 p.1, 2, 5 nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym lub zeszycie wychowawcy.**

§ 51

1. **Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**
2. **Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia wobec dzieci o których mowa w przepisach dotyczących oceniania.**
3. **Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.**
4. **Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.**

§ 52

1. Ustala się podział roku na 2 półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
3. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć szkolnych w danym roku.
4. Szczegółowe terminy wykonania czynności związanych z ustalaniem ocen śródrocznych i rocznych określa Dyrektor Szkoły.

§ 53

1. **W klasach I – III stosuje się następujące oceny bieżące:**
 - 1) **stopień celujący – 6;**
 - 2) **stopień bardzo dobry – 5;**

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Kryteria ogólne do ocen o których mowa w ust.1 formułują nauczyciele nauczania wczesnoszkolnego.
 3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się zgodnie z § 61 ust.3a
 4. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. I-III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54

1. Począwszy od klasy IV ustala się bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne 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);
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się skróty cyfrowe wymienione w ust.1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach o których mowa w ust.1 plusów(+) i minusów(-).
4. Ocenę śródroczną klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, a ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca.
6. Ocenę bieżącą i śródroczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. IV- VI z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54a

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

§ 57

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. W klasach I – III stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) indywidualne karty pracy;
 - 3) prace praktyczne;
 - 4) sprawdziany i testy;
 - 5) zadania domowe;

- 6) test umiejętności na zakończenie I etapu edukacyjnego;
- 7) badanie techniki głośnego czytania.
3. W klasach IV – VI stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) kartkówka;
 - 3) sprawdzian;
 - 4) zadania klasowe;
 - 5) testy wiadomości i umiejętności;
 - 6) praca praktyczna;
 - 7) aktywność na lekcjach ;
 - 8) zadania domowe;
 - 9) projekt edukacyjny.
4. Zasady przeprowadzania form wymienionych w ust.3:
 - 1) wypowiedzi ustne – obejmują bieżące wiadomości;
 - 2) kartkówka – trwa 10 – 15 minut, obejmuje trzy ostatnie tematy, nie zapowiedziana;
 - 3) sprawdzian i test – trwa 30 – 45 minut, obejmuje część działu, zapowiadany na tydzień wcześniej;
 - 4) zadanie klasowe – trwa 45 – 90 minut, obejmuje jeden lub kilka działów, zapowiadane na tydzień wcześniej;
 - 5) prace praktyczne – ocenia się prace wykonywane na lekcji i w domu.
5. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne o których mowa w ust.3 pkt.3, 4, 5 przynajmniej tydzień wcześniej przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. W ciągu tygodnia nie można przeprowadzać więcej niż 3 prace pisemne o których mowa w ust.5, w ciągu dnia tylko jedną.
7. Wszystkie pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
8. Oceny z prac pisemnych o których mowa w ust.5 wpisuje się kolorem czerwonym.
9. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez dany rok szkolny, czyli do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
10. Prace pisemne o których mowa w ust.9 nauczyciele zajęć edukacyjnych przechowują w swojej dokumentacji do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych , po czym oddają do Dyrektora Szkoły.
11. **Ustala się następujące wagi ocen:**
 - a) waga 4 – sprawdziany, testy zadania klasowe;
 - b) waga 3 – kartkówki, dyktanda, wypowiedź ustna, praca dodatkowa na sprawdzianie;
 - c) waga 2 – zadanie domowe, zeszyt ćwiczeń, prace dodatkowe;
 - d) waga 1 – praca na lekcji, aktywność.
12. Ocena poprawiona ma taką samą wagę.
13. Waga oceny śródrocznej i rocznej jest jednym z elementów branych pod uwagę przy ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
14. Jeżeli waga w rzędzie setek jest wyższa bądź równa 75 to ocenę zaokrągla się na wyższą.

§ 58

1. Osiągnięcia uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokumentuje się w:
 - 1) **dzienniku elektronicznym, dzienniku zajęć;**
 - 2) arkuszu ocen.
2. Ocenę bieżącą nauczyciel odnotowuje również w zeszyte przedmiotowym (np.: w karcie ocen) lub w kartach pracy.
3. Ocena osiągnięć ucznia musi być prowadzona rytmicznie i zaplanowana w czasie, powinna uwzględniać różne sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
4. Ustala się następującą ilość ocen cząstkowych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jedna godzina tygodniowo zajęć – minimum trzy oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo zajęć – minimum pięć ocen;
 - 3) trzy i więcej godzin tygodniowo zajęć – minimum siedem ocen.
5. Nauczyciel w dzienniku lekcyjnym sporządza legendę ocen, co ułatwia przyporządkowanie danej oceny odpowiedniej formie sprawdzania osiągnięć.

§ 59

1. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny bieżącej z prac pisemnych takich jak: sprawdzian, zadanie klasowe, test.
2. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Poprawiona ocena jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej.

§ 60

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:
 - 1) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) objęcie szczególną opieką danego ucznia przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) organizację pomocy koleżeńskiej;
2. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zaliczyć wskazane przez nauczyciela treści programowe.

§ 61

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III 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 z zachowania zgodnie z ust.2.
2. W klasach I – III oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą, o której mowa w ust.5. i rocznej oceny zachowania zgodnie ze skalą, o której mowa w § 64.

- 3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4 Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 ;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4 ;
 - 4) stopień dostateczny – 3 ;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 ;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 62

1. **Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, i wpisują te oceny do dziennika elektronicznego w ostatniej kolumnie przed miejscem na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.**
2. **Wychowawca klasy na 4 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.**
3. **Informacja dla rodziców sporządzona jest w formie wykazu ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania. Przekazywana jest przez ucznia rodzicom. Podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów) wykaz ocen uczniów zwraca wychowawcy klasy w terminie dwóch dni. W przypadku nieobecności ucznia w tym dniu wychowawca przesyła informację pocztą.**

§ 63

1. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.**
2. **Prośba może być wyrażona ustnie lub pisemnie przez rodzica lub ucznia i złożona do nauczyciela nie później niż 2 dni po poinformowaniu rodzica o przewidywanej ocenie.**
3. **Fakt wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 1 nauczyciel odnotowuje w zeszycie wychowawcy.**
4. **Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.**
5. **Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 44 ust. 3.**
6. **Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia**

wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym za konieczne w formie np. sprawdzianu całorocznego, sprawdzianu z danego działu, pracy dodatkowej, pracy praktycznej itp.

7. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa niż ocena przewidywana przez nauczyciela.”

§ 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W ciągu roku szkolnego zachowanie ucznia ocenia się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki,
 - b) przygotowanie się do lekcji,
 - c) strój uczniowski,
 - d) pełnienie dyżurów,
 - e) frekwencja,
 - f) zachowanie na lekcjach.
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu,
 - b) postępowanie zgodnie z Kodeksem ucznia,
 - c) udział w konkursach szkolnych,
 - d) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
 - e) praca na rzecz szkoły, środowiska,
 - f) udział w uroczystościach szkolnych,
 - g) praca na rzecz klasy,
 - h) praca w organizacjach szkolnych,
 - i) udział w zajęciach pozalekcyjnych.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) postawa na uroczystościach i akademiach,
 - b) reprezentowanie szkoły w środowisku,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych,
 - d) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) dbałość o kulturę słowa,
 - b) systematyczne korzystanie z biblioteki ,
 - c) udział w konkursach literackich, recytatorskich, czytelniczych, ortograficznych, humanistycznych, regionalnych, itp.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia,

- c) przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności wobec rówieśników i osób starszych,
- d) dbałość o wygląd i higienę osobistą.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) stosowanie form grzecznościowych w codziennych kontaktach z nauczycielami, pracownikami i innymi uczniami,
 - b) zachowanie się ucznia w szkole, na wycieczkach, poza szkołą,
 - c) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia innych osób.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) kultura osobista;
 - a) stosunek do nauczycieli, pracowników, kolegów.

§ 65

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III bieżące zachowanie uczniów ocenia się wg skali cyfrowej:
 - 6 - zachowanie wzorowe
 - 5 – zachowanie bardzo dobre,
 - 4 – zachowanie dobre,
 - 3 – zachowanie poprawne,
 - 2 – zachowanie nieodpowiednie
3. Do każdej z ocen wymienionej w ust.2 nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują szczegółowe kryteria zgodnie z kryteriami o których mowa w § 64.

§ 66

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne

§ 67

1. Ustala się kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:

1) OCENĘ WZOROWĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTORY:

- a) systematycznie przygotowuje się do zajęć, przynosi potrzebne materiały i narzędzia pracy, zawsze odrabia prace domowe, pilnie uważa na lekcjach i jest bardzo aktywny, umie pracować w zespole, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- c) uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów,
- e) dba o wygląd zewnętrzny, przestrzega stroju galowego i zmiany obuwia, nosi mundurek,
- f) uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (przestrzega regulaminów, kontraktów),
- g) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych mu zadań w odpowiednim czasie,
- h) przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń,
- i) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),
- j) uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły;
- k) potrafi sam planować swoją pracę oraz przeprowadzić innymi,
- l) cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne i angażuje się w rozwiązywanie ich,
- m) reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach,
- n) otacza opieką uczniów słabszych w nauce.

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTORY:

- a) przygotowuje się do zajęć, przynosi potrzebne podręczniki i przybory, w miarę starannie i systematycznie odrabia prace domowe,
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się sporadyczne spóźnienia (1-2),
- c) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- d) zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów,
- e) dba o wygląd zewnętrzny, przestrzega stroju galowego i zmiany obuwia, nosi mundurek,
- f) podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie,
- g) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.),
- h) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
- i) w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.),
- j) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób,
- k) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- l) uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego i w szkole,
- m) działa aktywnie w organizacjach młodzieżowych w szkole lub poza nią,
- n) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

- o) chętnie pomaga kolegom w nauce.

3) OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ:

- a) sporadycznie zdarzają mu się braki w przyborach szkolnych, podręcznikach czy w pracach domowych,
- b) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia (2 nieobecności lub 4 spóźnienia),
- c) uczeń jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa,
- d) dba o wygląd zewnętrzny, przestrzega stroju galowego, sporadycznie nie zmienia obuwia i nie nosi mundurka (dopuszczalne 2 razy),
- e) uczniowi nie zdarzyło się przyjść do szkoły z pomalowanymi włosami, paznokciami, makijażem, itp.,
- f) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów,
- g) kilkakrotnie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,
- h) uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- i) czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,
- j) ma przy sobie zawsze dzienniczek i przybory szkolne,
- k) uczeń nie opuszcza terenu szkoły w czasie pobytu w szkole,
- l) uczeń w szkole stara się postępować uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.,
- m) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- n) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób,
- o) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,
- p) uczeń angażuje się w pracę na rzecz klasy,
- q) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły,
- r) dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie, szkole,
- s) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce.

4) OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTORY:

- a) wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze starannie odrabia prace domowe, zdarzają mu się pojedyncze przypadki braku zadań, podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
- b) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 7) lub spóźnienia(powyżej 6),
- c) zdarzyło się, że uczeń nie zapanował nad emocjami, ale potrafił przeprosić;
- d) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, brak dbałości o higienę i zmianę obuwia (dopuszczalne 3-5 razy), brak mundurka (3-5 razy),

- e) sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę,
- f) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- g) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale się z nich nie wywiązuje; zdarzyło się sporadycznie, że: uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła; nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej; naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne; uchybia godności własnej lub innych,
- h) uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły,
- i) sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy,
- j) zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie,
- k) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny.

5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTORY:

- a) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie wykazuje poprawy mimo wielokrotnych uwag ze strony nauczycieli,
- b) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi powyżej 13),
- c) uczeń często zachowuje się nietaktownie,
- d) często nie reaguje na zwracaną uwagę na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- e) zdarza się, że uczeń używa mało kulturalnego słownictwa,
- f) wielokrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, brak dbałości o higienę i zmianę obuwia (dopuszczalne 5-10 razy), brak mundurka (5-10 razy),
- g) uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- h) uczeń niechętnie podejmuje zobowiązania,
- i) uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości;
- j) nie reaguje na przejawy zła,
- k) kilkakrotnie uchybił godności własnej lub innych osób,
- l) nie wykazuje szacunku dla pracy i własności własnej i innych członków społeczności szkolnej,
- m) uczeń często unika pracy na rzecz zespołu klasowego lub w jego składzie;
- n) niechętnie odnosi się do prośb kolegów o pomoc,
- o) uczeń pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki i inne używki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

6) OCENĘ NAGANNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTORY:

- a) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przeciwstawia się im, wdaje się w „pyskówki” słowne,
- b) uczeń opuścił powyżej 20 godzin zajęć szkolnych i brak ich usprawiedliwienia,
- c) uczeń zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
- d) uczeń ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów;
- e) uczeń ignoruje uwagi nauczyciela na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,
- f) uczeń nie przestrzega stroju galowego, jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole i nie zmienia obuwia i nie nosi mundurka (notorycznie, powyżej 10 razy),
- g) uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
- h) zdarzyło się przynajmniej 1x, że uczeń opuścił teren szkoły w czasie pobytu w szkole,
- i) uczeń wciąż postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.,
- j) uczeń, mimo zachęty nauczyciela, nie chce podejmować żadnych prac na rzecz klasy,
- k) nie podejmuje współpracy z innymi,
- l) uczeń pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

2. Nauczyciele wpisują do klasowego zeszytu wychowawcy pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów zgodnie z kryteriami o których mowa w § 64.

§ 68

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia i uwzględnia te opinie przy ustalaniu oceny.
2. Nauczyciele wyrażają opinię o zachowaniu uczniów poprzez bieżące wpisywanie uwag w zeszycie wychowawcy, zaś przed klasyfikacją półroczną i roczną proponują ocenę z zachowania na przygotowanej przez wychowawcę „karcie oceny zachowania” w ustalonym terminie.
3. Uczniowie danej klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy proponują ocenę zachowania dla każdego ucznia w formie ustnej, wychowawca ich propozycje zapisuje na „karcie oceny zachowania”.
4. Każdy uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej na „karcie samooceny”, a wychowawca wpisuje tą ocenę do „karty oceny zachowania”.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 9,10 w §72.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania. Prośba powinna być wyrażona pisemnie z odpowiednią motywacją nie później niż 2 dni od daty poinformowania przez wychowawcę.
2. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust 1.
3. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 44.
4. Wychowawca może uwzględnić dodatkowe udokumentowane działania ucznia, których wcześniej nie wzięto pod uwagę przy ocenie ucznia, np. wysokie osiągnięcia w sporcie, w konkursach, praca społeczna na rzecz środowiska.
5. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu uczeń lub jego rodzic(prawny opiekun) składają do Dyrektora Szkoły wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców (lub prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o którym mowa w ust.2,3 składa się w formie pisemnej co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Szczegółowe warunki i zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.

§ 71

1. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna, o której mowa w ust. 1 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję.

3. Skład i zasady pracy komisji określają odrębne przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.
4. Przepis zawarty w ust.1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust 6.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny kwalifikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 8, 9.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także z dodatkowych zajęć oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także z dodatkowych zajęć oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. **W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia (opiekunów prawnych) po zasięgnięciu opinii wychowawcy.**
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 73

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

2. (uchylony)
3. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczna a ponadto przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w §75.

§ 75

1. Dla uczniów klasy VI Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 76

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapisanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły wg procedury obowiązującej w szkole.

§ 77

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 3) wypowiedziania się w sprawach takich dokumentów jak: programy szkolne, program wychowawczy szkoły, wewnętrzne zasady oceniania;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły;
 - 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 6) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach i trudnościach swojego dziecka;
 - 7) wnioskowania o udzieleniu dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej o której mowa w § 7;
 - 8) do udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej;
 - 9) do porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą;

- 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej (imprezy, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki itp.) szkole;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach i wywiadówkach;
 - 5) dbanie o ubiór dziecka w jednolity strój ustalony w szkole;
 - 6) informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwienie każdej nieobecności dziecka wg procedury przyjętej w szkole.
 - 7) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego.
3. **Podstawową formą współdziałania rodziców i nauczycieli są spotkania ogólne, spotkania klasowe zwane „wywiadówkami”, dni otwarte, indywidualne kontakty z rodzicami w różnych terminach i kontakty przez dziennik elektroniczny.**
4. Rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły.

Rozdział 9

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 77 a

1. **Celem edukacji przedszkolnej jest:**
 - 1) **wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;**
 - 2) **budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;**
 - 3) **kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;**
 - 4) **rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;**
 - 5) **stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;**
 - 6) **troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;**
 - 7) **budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;**
 - 8) **wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;**
 - 9) **kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej(do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;**
 - 10) **zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.**

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.
5. Zadaniem edukacji przedszkolnej jest:
 - 1) Poznawanie i rozumienie przez dziecko siebie i świata;
 - 2) Nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 3) Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) Budowanie systemu wartości;
6. 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, hodowle 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.
7. Szkoła udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielowi pomoc psychologiczno- pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 77b

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.

§ 77c

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, zapewnia się opiekę ze strony nauczycielki i pracownika niepedagogicznego.
4. Wychowankowie oddziału przedszkolnego powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
5. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków szkoła natychmiast zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wzywa pomoc lekarską.
6. **Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:**
 - 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły;
 - 2) rodzice powinni przyprowadzić dziecko do przedszkola i oddać pod opiekę nauczyciela;
 - 3) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 4) rodzice składają pisemne upoważnienie do odbioru dziecka dla danej osoby;
 - 5) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko jeżeli nie jest jego rodzeństwem lub prawnym opiekunem;
 - 6) dziecka nie może odebrać osoba nieletnia, osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

§ 77d

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora i nauczyciela z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych, i w miarę możliwości oczekiwań rodziców.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej corocznie przez organ prowadzący.
4. Dzienny czas pracy oddziałów wynosi 26 godzin tygodniowo tj. od 5-6 godzin dziennie w zależności od struktury organizacyjnej.
5. **Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie.**
6. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi - 25
7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 4 .
8. Szkoła może zorganizować żywienie dla dzieci w ramach swoich możliwości.

§ 77 e

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 muzycznych, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi pięcioletnimi i sześcioletnimi około 30 minut.**

4. **Zajęcia wymienione w ust. 3 z wyjątkiem zajęć z nauki języka obcego są organizowane poza 5 godzinną realizacją podstawy programowej.**
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
7. **Nauka języka obcego nowożytnego odbywa się w ramach godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.**

§ 77 f

1. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziałach przedszkolnych 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.

§ 77 g

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.

§ 77 h

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 wspomaganiem indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją przedszkolnego zestawu programów;
 - 2) organizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
 - 3) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci ,w tym dzieci szczególnie uzdolnionych w tym

- obserwację pedagogiczną zakończona analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
- 4) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno pedagogiczną;
 - 7) prowadzenie diagnozy przedszkolnej zgodnie z wymogami podstawy programowej”;
 - 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.

§ 77 i

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.

§ 77j

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
- 2) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
- 3) tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) 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;
- 5) wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły, oddziałów przedszkolnych i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole;
- 6) ochrony przysługującej pracownikom służby cywilnej.

§ 77 k

1. Współdziałanie z rodzicami, o którym mowa w § 5 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.

§ 77 l

1. **Zasady i kryteria rekrutacji ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.**
2. **Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane dzieci w wieku 6 lat. Przyjmowanie dzieci odbywa się w oparciu o zasadę pełnej dostępności.**
3. **Obowiązkiem Gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 5 i 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. **uchylony**
5. Liczba dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego powinna być zgodna z projektem organizacyjnym i obowiązującymi przepisami .
6. 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.

§ 77 l

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;
 - 5) Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu przedszkola;

- 6) Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi;
- 7) Zabrania się wychodzenia z dziećmi poza budynek szkoły (spacery, wycieczki, zabawy w ogrodzie) pod opieką samej nauczycielki lecz odpowiednio do ustalenia w § 81 ust. 3.

§77 m

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;
 - 5) pomocy psychologiczno- pedagogicznej
2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”

§ 77 n

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.

§ 77o

1. **W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 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.

§ 77 u

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

§ 77 p uchylony.

§ 77 r

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,
 - 8) wnioskowania o udzieleniu dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej o której mowa w § 7.
 - 9) do udziału w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 10) do porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dotyczących pomocy psychologiczno pedagogicznej.

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 zaszłych zmianach;
 - 3) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego i czystego;
 - 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia zgodnie z „Procedurą przyprowadzania 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 oddziałów przedszkolnych.
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 w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Szkoła jako jednostka budżetowa realizuje swoje wydatki na podstawie rocznego planu finansowego będącego częścią układu wykonawczego budżetu gminy.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół Gminy Raba Wyżna.

§ 79

1. Działalność szkoły może być współfinansowana z dowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.

§ 80

1. Szkoła może wynajmować zgodnie z odrębnymi przepisami pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.

§ 81

1. W szkole mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 84

1. Organy szkoły, a także biblioteka, dysponują pieczęciami nagłówkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w części dotyczącej szkół publicznych .

§ 86

1. Zmiany zapisów Statutu mogą być dokonywane Uchwałami Rady Szkoły.
2. Uchwały o których mowa w ust.2 podpisuje przewodniczący Rady Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może opracować ujednolicone teksty Statutu.
4. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 87

1. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia Dyrektora szkoły.
2. Regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane w formach dopuszczonych dla Statutu.