

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BŁĄDZIMIU**

Tekst jednolity
Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 7/2017-18
z dnia 16 listopada 2017

Na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);
Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);
Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);
Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Rozdział I: Ogólne informacje o szkole

§ 1.

1. Typ i nazwa szkoły- Szkoła Podstawowa w Błędziniu
2. Siedziba szkoły- Błędzim 54, 86- 141 Lniano.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Lniano, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
4. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 3 lata , a świadectwo ukończenia klasy trzeciej uprawnia do kontynuowania nauki w klasie IV szkoły podstawowej.
5. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Błędziniu należą miejscowości: Błędzim, Leśnictwo Bukowiec, Rykowisko, Ostrowite, Mukrz, Cisiny.

§ 2.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Błędziniu;
- 2) „oddziale przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddziały realizujące wychowanie przedszkolne;
- 3) „Dyrektorze Szkoły”- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Błędziniu;
- 4) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy funkcjonujące w szkole;
- 6) „statucie” - należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły Podstawowej w Błędziniu;
- 7) „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w Szkole Podstawowej w Błędziniu;
- 9) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 10) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy;
- 13) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Lniano;
- 14) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział II: Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, kompensacyjne i kulturotwórcze w toku trzyletniego cyklu kształcenia w klasach I-III, a zdobyta wiedza i umiejętności umożliwiają kontynuację nauki w klasach IV- VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo- profilaktycznym.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Swoje cele i zadania szkoła realizuje we współpracy z Radą Rodziców, organizacjami uczniowskimi, instytucjami społeczno-kulturalnymi środowiska lokalnego, organizacjami pozarządowymi, samorządem gminnym oraz sojusznikami szkoły.
5. Szkoła wyposaża w wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej (O, I etap edukacyjny) oraz zawartymi szczegółowo w Szkolnym Zestawie Programów dopuszczonych przez dyrektora szkoły.
6. Głównym zadaniem szkoły jako środowiska wychowawczego i profilaktycznego jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 - 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka oraz zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku.
7. Pracę wychowawczą i profilaktyczną szkoła realizuje w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, potrzeb danego środowiska oraz potrzeb wynikających z zmieniającej się rzeczywistości, który uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Oceniania uczniów dokonuje się zgodnie ze Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
9. Szkoła gwarantuje wolność myśli, sumienia i przekonań religijnych.
10. Aktywnie i twórczo uczestniczy w kulturze i życiu środowiska.
11. Stwarza warunki do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych.
12. Uczy czynić wartość z własnego życia i zdrowia. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci oraz kształtuje właściwe postawy wobec środowiska
13. Rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki, wycieczek i innych form aktywnego wypoczynku.
14. Współpracuje z radą rodziców.
15. Szkoła rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wynikające ze szczególnych uwarunkowań określonych odrębnymi przepisami.

16. Stwarza warunki do nauki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i obejmuje ich specjalną opieką.
Na mocy orzeczenia PPP oraz zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MEN, szkoła organizuje, nauczanie indywidualne lub indywidualne, obowiązkowe, roczne przygotowanie przedszkolne dla uczniów i dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych.
17. Współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w organizowaniu dożywiania uczniów.
18. Zezwala na realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami- Rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
19. Stwarza się warunki do wprowadzania innowacji i eksperymentów w dziedzinie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Stwarza warunki do bezpiecznego pobytu w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
22. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
W tym zakresie:
 - 1) Rodzice mają prawo:
 - a) wymagać wysokiego poziomu nauczania dla swoich dzieci,
 - b) uzyskać w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,
 - c) zostać zapoznani z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - d) wymagać właściwego traktowania swoich dzieci,
 - e) oczekiwać i uzyskiwać pomoc dla dzieci mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze,
 - f) uzyskać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - g) uczestniczyć w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - h) wyrażać i przekazywać opinie na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - 2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
 - dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,

- dziecko podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - c) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - d) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym,
 - e) zapewnić odpowiednie warunki nauki swoim dzieciom,
 - f) sprawdzać czy dziecko systematycznie uczęszcza na zajęcia; usprawiedliwiać nieobecność dziecka ustnie lub wpisem do dzienniczka w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły),
 - g) interesować się postępami osiąganymi przez swoje dzieci,
 - h) dbać o zdrowie i właściwy rozwój fizyczny i intelektualny swoich dzieci,
- 3) W zakresie współpracy z rodzicami nauczyciele mają obowiązek:
- a) informowania i udzielania rodzicom w każdym czasie informacji i porad w sprawach osiągniętych wyników nauczania i zachowania oraz innych problemach swoich dzieci,
 - b) informowania na początku każdego roku szkolnego rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocenie klasyfikacyjnej,
 - c) informowania o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - d) informowania o otrzymanych przez ucznia nagrodach i karach,
 - e) o popełnianych przez ucznia przewinieniach informowanie rodziców telefonicznie lub wpisem w dzienniczku,
 - f) uzgadniania możliwości promowania ucznia klasy pierwszej i drugiej w ciągu roku szkolnego do klasy programowo wyższej,
 - g) wychowawca oddziału zobowiązany jest do spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przynajmniej 2 razy w roku w ramach zebrań ogólnoklasowych oraz w razie potrzeb z zainteresowanymi rodzicami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
 - h) informować rodziców dziecka o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.

Rozdział III: Organy szkoły

§ 4.

1. Organami szkoły są:

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

2. Kompetencje dyrektora szkoły

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) organizuje powstanie rady szkoły I kadencji;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 7) zawiadamia niezwłocznie o wstrzymaniu uchwały rady organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
- 8) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) wyraża zgodę lub nie na działanie w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym;
- 12) powierza i odwołuje ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 14) decyduje o pięciu lub sześciodniowym tygodniu pracy po zaciągnięciu opinii rady szkoły;
- 15) układa tygodniowy rozkład zajęć;
- 16) przydziela nauczycielom stałe i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych;
- 17) przygotowuje projekty planów pracy;
- 18) organizuje zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe;
- 19) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 20) podejmuje decyzję w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły;
- 21) podejmuje decyzję o indywidualnym programie lub toku nauki oraz wyznaczeniu nauczyciela opiekującego się uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 22) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmuje działania polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 23) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 24) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego;
- 25) organizuje doskonalenie zawodowe dla nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 27) organizuje i planuje nadzór pedagogiczny w szkole w danym roku szkolnym;

- 28) zapewnia prawidłowy przebieg stażu;
- 29) wyznacza opiekana stażu nauczycielom ubiegającym się o stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego;
- 30) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego;
- 31) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 32) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego po uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej;
- 33) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły i nowatorstwa pedagogicznego;
- 34) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny pracy;
- 35) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 36) opracowuje plan finansowy szkoły;
- 37) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę finansową;
- 38) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania,
 - b) przyznawania nagród i kar oraz wymierzania kar porządkowych,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień,
- 39) w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 40) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 41) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
- 42) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;;
- 43) powołuje komisje, których skład i zakres obowiązków określa w drodze zarządzenia;
- 44) wprowadza w drodze zarządzeń instrukcje, regulaminy i procedury.

3. Kompetencje rady pedagogicznej

- 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) ustalenie regulaminu swojej działalności,

- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) Rada Pedagogiczna opiniuje również:
 - a) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - b) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - c) Wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
 - d) wybrany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub nauczania, włączony do szkolnego zestawu programów,
 - e) działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym,
 - f) w sprawie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w szkole;
- 6) Rada Pedagogiczna w ramach swojej działalności:
 - a) dokonuje analizy osiągnięć ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
 - b) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, dotyczące wszystkich spraw szkoły,
 - c) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie samorządu szkolnego dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia,
 - d) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - e) może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - f) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela,
 - g) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
 - h) w porozumieniu z dyrektorem ustala dodatkowe dni wolne od zajęć,
 - i) zatwierdza wewnętrzne regulaminy i procedury dotyczące spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego.
- 8) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

- 9) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Kompetencje rady rodziców

- 1) W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 2) W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 3) W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 4) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
- 5) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 6) Do zadań rady rodziców w szczególności należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 7) Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa art. 86 ustawy Prawo oświatowe.

5. Kompetencje samorządu uczniowskiego

- 1) uchwała swój regulamin przez ogół uczniów, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem;
- 2) może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalno-oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 3) Samorząd uczniowski podejmuje działalność o charakterze prospołecznym mającym „znamiona” wolontariatu.
6. Zasady współpracy i tryb wyboru członków określają regulaminy działania rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
7. Zasady współdziałania organów szkoły:
- 1) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły
 - 2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoje rozwiązania, wyrażając opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) Organ szkoły może zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Jeżeli w szkole zaistnieje sytuacja konfliktowa, tryb jej rozwiązywania jest następujący:
- 1) Konflikt między uczniami rozwiązuje rada oddziałowa, samorząd uczniowski oraz wychowawca oddziału;
 - 2) Konflikt między uczniem a nauczycielem na wniosek rodziców ucznia rozpatruje kolejno: wychowawca, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców;
 - 3) Konflikt pomiędzy nauczycielami (pracownikami szkoły) na pisemny wniosek zainteresowanego pracownika rozpatruje otrzymujący skargę (dyrektor, przedstawiciel związków zawodowych) a następnie doraźnie powołana komisja, w skład której wchodzi dyrektor, przedstawiciele rady;
 - 4) Konflikt nauczyciel- dyrektor, pracownik- dyrektor na wniosek zainteresowanego po 1 przedstawicielu rady pedagogicznej i związków zawodowych.
9. Każdą sytuację konfliktową strony powinny najpierw postarać się rozwiązać polubownie. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany wewnątrz szkoły lub rozstrzygnięcie nie satysfakcjonuje powoda przysługuje mu prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę.
10. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Samorząd uczniowski reprezentowany jest przez opiekuna.
11. Komisja statutowa wydaje swoje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.

12. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
13. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.

Rozdział IV: Organizacja szkoły

§ 5.

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się wraz z rozpoczęciem ferii zimowych
3. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 6.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział** złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna być dostosowana do warunków lokalowych szkoły, jednak nie może być wyższa niż 25 dzieci.
3. Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział w przypadku gdy w wyniku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów zwiększy się ponad liczbę 25 osób.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
7. W przypadku klas nie przekraczających 13 uczniów dopuszcza się łączenie oddziałów, z tym że po połączeniu oddział nie powinien przekroczyć 25 uczniów.
8. Łączenie klas odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego prowadzi się bez łączenia tej klasy z innymi;
 - 2) w klasie II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
9. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
10. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne i gimnastyki korekcyjnej oraz koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia rekreacyjno-sportowe i inne zajęcia nadobowiązkowe oraz wycieczki i wyjazdy (np. zielone szkoły i inne formy wyjazdowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach i międzyklasowych oraz międzyszkolnych.
12. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, terapeutycznych, zajęć logopedycznych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć rekreacyjno -sportowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. W szkole prowadzony jest **oddział przedszkolny** dla dzieci 3- 6- letnich realizujących program wychowania przedszkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie

doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji

4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowaniu, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
5. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
6. Organami oddziału przedszkolnego są:
- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Błędziniu, który kieruje bieżącą działalnością oddziału przedszkolnego i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) Nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Błędziniu i obowiązują ich jej przepisy i postanowienia;
 - 3) Przedstawiciele rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Błędziniu.
7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
8. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący z zachowaniem zasady, iż liczba dzieci w oddziale wynosi nie więcej niż 25.
9. Godzina zajęć trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych.
10. Czas trwania zajęć dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci z zachowaniem zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej.
11. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

14. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw przewidzianych w organizacji roku szkolnego.
15. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej 5 godzin dziennie.
16. W oddziale przedszkolnym mogą zostać zorganizowane zajęcia dodatkowe w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
17. W uzasadnionych przypadkach za zgodą kuratora oświaty w Szkole do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych może być zatrudniona osoba nie będąca nauczycielem a posiadająca przygotowanie uznane za dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
18. Na życzenie rodziców organizowana jest nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Prawa o obowiązki rodziców wychowanków oddziału przedszkolnego:
 - 1) Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - a) systematycznej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznawania ich z podstawą programową i włączania się do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności,
 - b) zaznajamiania ich z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka- wynikami diagnozy przedszkolnej,
 - c) rzetelnej informacji o sukcesach i kłopotach dziecka, a także włączania ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzeniu trudności na jakie napotykają,
 - d) współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (wspólne organizowanie wycieczek, uroczystości) oraz wyrażania opinii o jego pracy;
 - e) właściwego traktowania ich dzieci,
 - f) obserwowania własnego dziecka na tle grupy, o ile wymaga tego sytuacja,
 - 2) Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
 - a) przyprowadzać i odbierać dziecko z oddziału przedszkolnego o wyznaczonych godzinach pracy oddziału oraz niezwłocznego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby,
 - b) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - c) zapewnienie dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - d) kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - e) interesować się postępami osiąganymi przez swoje dzieci.
20. W niektórych przypadkach tj. praca zawodowa rodziców, choroba rodzica, wyjazd rodzica lub inny ważny powód -rodzic może udzielić upoważnienia do odbioru dziecka przez inną wyznaczoną przez niego osobę.
21. Upoważnienie określone w ust 13:
 - 1) ma formę pisemną;

- 2) w przypadku pracy zawodowej rodziców udzielane jest tylko osobie pełnoletniej, w pozostałych przypadkach może być udzielone innej osobie, która ukończyła 13 rok życia i jest w stanie zapewnić wychowankowi pełne bezpieczeństwo;
- 3) osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia udzielane jest na jeden dzień.
22. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
23. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
24. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
25. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
26. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
27. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
28. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
29. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
30. Dyrektor szkoły organizuje opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
31. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia policję.
32. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
33. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 32 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
34. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
35. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
36. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).
37. Zasady odbioru dzieci dojeżdżających określa Regulamin dowozu uczniów.
38. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - 1) zebrań rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami i dyrektorem;

- 2) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielami, specjalistami i dyrektorem;
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń realizowanych w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zapraszania rodziców na zajęcia wychowawczo-dydaktyczne;
 - 5) organizowania uroczystości.
39. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;
 - 3) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych;
 - 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 5) współpraca, w pracy dydaktyczno-wychowawczej, z pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganie rodziny w procesie wychowawczym;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
 - 9) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
 - 10) aktywny udział w życiu szkoły.
40. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:
- 1) Dziecko ma prawo do:
 - a) Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
 - e) własnego tempa rozwoju,
 - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
 - 2) Dziecko ma obowiązek:
 - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
 - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
 - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,

- d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
 - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne
41. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
42. Kryteria rekrutacji, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów określa Regulamin naboru do oddziału przedszkolnego oraz przepisy prawa.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, **wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomagania (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb dziecka i jego rodziny;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu (miesięczny wymiar godzin ustala Dyrektor Szkoły) przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju może być wyższy.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju ustala Dyrektor:
 - 1) zajęcia prowadzi się indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać trzech;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyła 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami, a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych relacji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 9.

1. **Organizację** stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć wynikających z arkusza organizacyjnego, ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone w planie nauczania, natomiast szczegółowy rozkład dzienny i czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w tych klasach ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) indywidualne zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
7. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
8. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 3 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
9. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć, który umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
10. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
11. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 10.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada klasy, pracownię, bibliotekę z czytelnią, stołówkę, zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych (boisko szkolne i plac zabaw), pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. **Stołówka szkolna** jest miejscem spożywania posiłków dowożonych przez firmę zewnętrzną.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustalona jest z firmą, która wygrała przetarg na dostarczanie posiłków do szkoły, ogłoszony przez GOPS.
4. Do korzystania z posiłków mogą:
 - 1) przede wszystkim uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady uiszczą się w sekretariacie szkoły w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie co najmniej dzień wcześniej do sekretariatu najpóźniej.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki

§ 12.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności organizują się opiekę w ramach zajęć świetlicowych.
2. **Świetlica** prowadzi zajęcia według własnego rocznego planu pracy.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom dojeżdżającym autobusem szkolnym opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie gier i zabaw w pomieszczeniu i na zewnątrz;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. Do zadań opiekuna świetlicy należy:
 - 1) odbiór dzieci wysiadających z autobusu z pierwszego kursu;
 - 2) odprowadzanie dzieci dojeżdżających do autobusu i opieka nad nimi do chwili kiedy wszystkie dzieci znajdą się w autobusie;
 - 3) kontrola liczebności dzieci;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi, czuwanie nad ich bezpieczeństwem;
 - 5) realizowanie zadań wynikających z rocznego planu pracy.
7. Nauczyciel świetlicy może zezwolić uczniowi na powrót do domu innym środkiem transportu niż autobus szkolny tylko pod opieką dorosłych i gdy wcześniej otrzyma od rodzica pisemną prośbę o zwolnienie dziecka. Na prośbę ustną może przekazać dziecko wyłącznie rodzicowi.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy zawarte są w obowiązującym regulaminie świetlicy.

§ 13.

1. W szkole działa **biblioteka szkolna**, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są tak ustalone, aby umożliwić dostęp jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
6. Zadania nauczyciela biblioteki:
 - 1) Udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym z wypożyczalni oraz czytelnicy;
 - 2) Propagowanie zbiorów bibliotecznych oraz czytelnictwa;
 - 3) Organizowanie różnych form czytelnictwa;
 - 4) Współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi;
 - 5) Udzielanie porad czytelnikom;
 - 6) Przygotowanie wniosków i materiałów do analizy czytelnictwa na zebranie rady pedagogicznej;
 - 7) Planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć, opracowywanie sprawozdawczości;
 - 8) Gromadzenie zbiorów (stałe uzupełnianie i selekcjonowanie);
 - 9) Troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 10) Ewidencja zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja, odpisywanie ubytków;
 - 11) Opracowywanie biblioteczne zbiorów;
 - 12) Organizacja udostępniania zbiorów, prowadzenie kontroli wypożyczeń, kontrola odwiedzin w czytelnicy;
 - 13) Właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczeń bibliotecznych oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
 - 14) Protokółarne przejęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami, udział w inwentaryzacji zbiorów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i wychowawcami, rodzicami, innymi bibliotekami, gminą, ośrodkami kultury oraz innymi instytucjami na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 14.

Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom **podręczniki lub materiały edukacyjne** mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu na zasadach określonych w regulaminie udostępniania podręczników przyjętym w szkole.

Rozdział V: Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły

§ 15.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników obsługi (w miarę przydzielonych środków finansowych).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:

1) Nauczyciel realizuje następujące zadania: (dotyczy nauczycieli klas 0-3)

- a) Realizuje program kształcenia, wychowania ,opieki i profilaktyki z zakresu powierzonych przedmiotów, klasach i zespołach zawartych w podstawie kształcenia ogólnego i programach nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programie i planie pracy szkoły,
- b) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskuje o jego wzbogacenie i modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- c) Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- d) Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy,
- e) Bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów, zgodnie ze Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- f) Informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także rade pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
- g) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę , zgodnie z Planem Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
- h) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub innych zajęć , za prowadzenie których jest odpowiedzialny,

2) Nauczyciel posiada następujące uprawnienia:

- a) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych swego przedmiotu,
- b) Decyduje w sprawie wyboru programu dla danej klasy do swego przedmiotu,
- c) Jeżeli prowadzi koło zainteresowań , przedmiotowe , zespół wyrównawczy lub innego rodzaju zajęcia pozalekcyjne – decyduje o treści programu, koła, zespołu,
- d) Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- e) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

3) Nauczyciel odpowiada:

- a) Służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za :
 - poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosowanie do realizowanego programu i warunków w jakich działał.
 - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- b) Służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach i w czasie mu przydzielonych dyżurów.

- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.
- zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 16.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel **wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciele wychowawcy powinni dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiska.
4. Wychowawca realizuje następujące zadania:
 - 1) Programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - b) Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole a także między wychowankami, a społecznością szkoły. Jeżeli nie uda mu się rozwiązać konfliktu, wnosi wniosek o pomoc do rady pedagogicznej, która zapoznaje się ze sprawą i wydaje decyzję w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna,
 - c) Przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności,
 - 2) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
 - 3) Ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z radą oddziałową, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 4) Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz inne);
 - 5) Przynajmniej 3 razy w roku organizuje spotkania z wszystkimi rodzicami wychowanków oraz w razie potrzeb indywidualne spotkania, w celu wymiany informacji o wynikach nauczania i zachowania;
 - 6) Porozumiewa się z rodzicami ucznia oraz PPP w sprawie pozostawienia ucznia na drugi rok w tej samej klasie.
5. Wychowawca posiada następujące uprawnienia:
 - 1) Współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów w programowaniu i planowaniu działań wychowawczych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - 2) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 3) Dokonuje oceny zachowania swoich wychowanków;

- 4) Ma prawo ustanowić przy współpracy z radą oddziałową własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 5) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno-społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
6. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel a ponad to:
- 1) Służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie);
 - 2) Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej;
 - 4) Za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 17.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół**, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) Wybór zestawu programów nauczania dla danego oddziału czy programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) Współpraca w zakresie zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu;
 - 6) Diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - 7) Ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 8) Zespołowe organizacja i udział w szkolnych i międzyszkolnych konkursach i uroczystościach;
 - 9) Doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, opracowanie narzędzi badawczych ;
 - 10) Analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
 - 11) Porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.

2. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
4. Dyrektor corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
5. Zespół ma prawo do :
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3 – letnim cyklu kształcenia;
 - 2) wnioskować do wychowawcy w sprawie porozumienia się z rodzicami co do kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów;
 - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
6. Ustala się , iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu.
7. Ze spotkania zespołu wychowawca sporządza protokół.
8. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.

§ 18.

W szkole prowadzi dyżur **pedagog**, do którego zadań 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19.

Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20.

Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom czy uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów zatrudnionych w szkole w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 21.

1. **Pracowników niepedagogicznych** Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem prawa pracy – dyrektor Szkoły.
2. Zakresy obowiązków pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor szkoły.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22.

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom/ uczniom i ich rodzicom i nauczycielom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci i uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dzieci uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka czy ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci/ uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami/ przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe warunki oraz zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa procedura udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej funkcjonująca w szkole.

§ 23.

1. Uczniowi przysługuje prawo do **pomocy materialnej** ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Lniano.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna dla uczniów Szkoły Podstawowej w Błędziniu ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny)
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej

występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

5. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
6. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 5 nie jest możliwe.
7. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
8. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
9. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
10. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
11. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
12. Zasiłek, o którym mowa w ust. 11 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
13. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
14. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
 - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu;
 - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
 - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
 - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
15. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Rozdział VI: Uczniowie

§ 24.

Nagrody i kary

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) znaczne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Wobec uczniów stosuje się następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły
 - 3) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagrodę rzeczową (książka, inny upominek)
3. Za lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych, niszczenie mienia, naruszanie porządku, stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych, brak kultury osobistej , a także brak poszanowania godności innych uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnieniem dyrektora;
 - 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu;
 - 4) czasowym zawieszeniem w wybranych lub wszystkich prawach uczniowskich.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy, wydaje decyzję w ciągu 14 dni . Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
6. Od kary udzielonej przez dyrektora szkoły rodzice ucznia mogą odwołać się do rady rodziców i rady pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary. Zespół po zbadaniu sprawy, wydaje decyzję w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania. Decyzja ta jest ostateczna.
7. Obowiązkiem szkoły jest informowanie rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.

§ 25.

Prawa i obowiązki ucznia

1. W zakresie poszanowania godności:
 - 1) Uczeń ma prawo do:
 - a) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b) rzetelnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny,
 - c) prywatności,

- d) wyrażania i obrony swego zdania opartego na faktach i argumentach,
 - e) traktowania na równi z innymi,
 - f) wyznawania własnej religii,
 - g) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - h) ochrony danych osobowych informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej),
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- a) szanować godność osobistą, dobre imię i własność innych,
 - b) nie lekceważyć innych,
 - c) odnosić się z szacunkiem do osób starszych,
2. W zakresie kultury osobistej
- 1) Uczeń ma prawo do:
- a) używania wobec niego zwrotów grzecznościowych,
 - b) ubierania się według własnego gustu, stosownie do sytuacji (dyskoteka, wycieczka),
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- a) używać zwrotów grzecznościowych w stosunku do innych,
 - b) nie lekceważyć poleceń i uwag dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) kulturalnie zachowywać się w szkole, na wycieczkach , na ulicy, w autobusie szkolnym,
 - d) przychodzić w odpowiednim stroju na uroczystości szkolne, tj. biała bluzka typu koszulowego, czarne lub granatowe spodnie lub spódniczka, z tkaniny innej niż jeans.
 - e) nosić do szkoły ubiór, który powinien być czysty i schludny,
 - f) zwracać uwagę na przejawy brutalności, wulgarności kolegów.
3. W zakresie poszanowania mienia szkolnego:
- 1) Uczeń ma prawo do:
- a) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu sportowo-rekreacyjnego oraz pomocy dydaktycznych,
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- a) dbać o czystość pomieszczeń szkolnych,
 - b) dbać o sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne,
 - c) informować nauczycieli, dyrektora i innych pracowników szkoły o niszczeniu mienia przez innych.
4. W zakresie uczenia się – nauczania:
- 1) Uczeń ma prawo do:
- a) sprawiedliwej i umotywowanej oceny,
 - b) znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu nauczyciel,
 - c) objaśnienia przez wychowawcę, nauczyciela niektórych aspektów planu wychowawczo- profilaktycznego, wewnątrzszkolnego i przedmiotowych zasad oceniania,
 - d) zgłoszenia z uzasadnionych przyczyn nie przygotowania do lekcji,

- e) nauki w dobrych warunkach,
- f) dodatkowej pomocy nauczyciela w związku z trudnościami szkolnymi
- g) reprezentowania szkoły w konkursach,
- h) uczestniczenia w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych
- i) wakacji, ferii i przerw świątecznych bez pracy domowej,

2) Uczeń ma obowiązek:

- a) brać aktywny udział w lekcji,
- b) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- c) uzupełnić braki wynikające z nieobecności w szkole,
- d) systematycznie uczęszczać na lekcje i usprawiedliwiać swoją nieobecność wpisem do dzienniczka, zeszytu informacyjnego w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
- e) nosić przybory szkolne, dzienniczek,
- f) pozostawiać swoje miejsce pracy w ładzie i porządku,
- g) systematycznie i starannie wykonywać pracę domową.

5. W zakresie zdrowia i bezpieczeństwa

1) Uczeń ma prawo:

- a) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji,
- b) do bezpiecznej organizacji wycieczek,
- c) w przypadku złego samopoczucia, być zwolnionym z lekcji za powiadomieniem rodziców,

2) Uczeń ma obowiązek:

- a) bezpiecznie zachowywać się w szkole i poza nią,
- b) przestrzegać przepisów ruchu drogowego,
- c) dbać o zdrowie i higienę,
- d) opiekować się mniej sprawnym kolegą, koleżanką,
- e) zgłaszać nauczycielom działania agresywne i niebezpieczne mające miejsce na terenie szkoły i poza nią,
- f) podczas choroby przebywać w domu.

6. Uczniowie nie przynoszą do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 7

7. W wyjątkowych sytuacjach, potwierdzonych pisemną prośbą rodziców, uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy.

8. W przypadku kiedy uczeń ma telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne a nie posiada pisemnej prośby rodzica, zostaje ono przekazane do depozytu do dyrektora szkoły.

9. Urządzenie, telefon z depozytu odbiera rodzic.

10. Szkoła w żadnym z wymienionych przypadków nie ponosi odpowiedzialności za utracony lub zniszczony telefon, urządzenie.

11. Szkoła upowszechnia wiedzę o prawach dziecka oraz prawach i obowiązkach ucznia poprzez prowadzenie zajęć na powyższy temat a także poprzez udostępnianie tych informacji w formie pisemnej w miejscach ogólnodostępnych.

§ 26.

1. W przypadku podejrzenia naruszenia praw ucznia, rodzic ucznia ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. W celu jej rozpatrzenia dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, 2 przedstawiciele rady rodziców oraz 2 przedstawiciele rady pedagogicznej.
2. W ciągu 14 dni dyrektor szkoły udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.

§ 27.

Rekrutacja uczniów

1. Do klasy pierwszej, na wniosek rodziców, przyjmowani są uczniowie zamieszkali na terenie obwodu szkoły.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są za zgodą organu prowadzącego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
3. Kryteria rekrutacji, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów określa Regulamin naboru do szkoły podstawowej.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły publicznej lub niepublicznej tego samego typu.

§ 28.

Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo pobytu i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący dane zajęcie.
2. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły. Szczególnie groźne są : pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia.
3. Na każdej lekcji nauczyciel prowadzący zajęcia musi kontrolować obecność uczniów oraz reagować na nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły.
4. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą asekurowani przez nauczyciela;
 - 6) nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów.

5. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
6. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.
7. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
8. Urządzenia sportowe oraz sprzęt, stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, a w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
9. Uczniowie uczestniczący w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w szkole pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć. Natomiast uczniom nie uczestniczącym w tych zajęciach szkoła zapewnia opiekę.
10. Za **bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach** i zajęciach poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele i inni opiekunowie (rodzice lub osoby pełnoletnie) zgodnie z zarządzeniem.
11. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
12. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
13. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
14. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
15. Wyznaczenie tzw. czasu wolnego na wyjazdach i wycieczkach nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za uczniów. Nauczyciel odpowiada za uczniów od momentu zbiórki przed wyjazdem do ustalonego miejsca powrotu. Indywidualne życzenia rodziców dotyczące odbioru dzieci w punkcie innym niż ustalony w programie wycieczki uwzględnia się na ich pisemną prośbę.
16. Każda wycieczka winna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Oprócz planu wycieczki omawiamy kwestie bezpieczeństwa, a więc zachowania się uczestników w trakcie wycieczki, sposoby zachowania się w przypadku zagubienia, udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, systemy wzajemnej informacji itp. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki i opiekunowie.
17. Zabrania się prowadzenia wycieczki z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
18. Urządzanie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.

19. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
20. Za **bezpieczeństwo uczniów podczas przerw** odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów. Szczegóły określa „Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich”. Dyżury pełnione są w budynku jak i na zewnątrz szkoły (Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne).
21. Dyżur rozpoczyna się o godz. 7⁴⁰ i od tej godziny uczniowie do czasu zakończenia zajęć znajdują się pod opieką nauczycieli. Uczeń przychodzący wcześniej do szkoły winien zgłosić się do nauczyciela prowadzącego świetlicę
22. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieni, rzucanie śnieżkami itp.).
23. Do zadań nauczyciela pełniącego dyżur należy również odbiór dzieci dowożonych do Szkoły wysiadających z autobusu z drugiego kursu.
24. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
25. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
26. W czasie kiedy nie ma przerwy, uczniami oczekującymi na zajęcia z kolejnym nauczycielem opiekuje się nauczyciel, który miał z daną grupą wcześniej zajęcia (do momentu przekazana uczniom następcy).
27. Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi opiekują się wychowawcy klas.
28. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy:
 - 1) nie opuścili jej zgodnie z planem lekcyjnym;
 - 2) przebywają na terenie szkoły nie uczestnicząc w zajęciach szkolnych.
29. Jeśli zdarzy się **wypadek uczniowski** na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel, który jest świadkiem wykonuje następujące czynności:
 - 1) Doprowadza poszkodowanego do dyrektora. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o dozór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali;
 - 2) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzenia- miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 3) Jeśli wypadek zdarzył się pod nieobecność dyrektora nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe następnie zawiadamia rodziców;
 - 4) Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki (imprezy) i odpowiada za nie.
30. Jeśli zdarzy się **pożar** w pomieszczeniu , w którym nauczyciel właśnie prowadzi lekcję – wykonuje on natychmiast następujące czynności:
 - 1) Stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
 - 2) Jednocześnie nakazuje wszystkim dzieciom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji szkoły, pod żadnym pozorem nie otwierać okien;

- 3) Jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną, następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie;
 - 4) Przed zaalarmowaniem Straży Pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce.
31. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce - sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę.
 32. W pomieszczeniach szkolnych oraz na terenie szkoły znajdują się regulaminy korzystania z obiektów szkoły, do których przestrzegania zobowiązani są uczniowie oraz wszyscy pracownicy szkoły. Nauczyciele na początku roku szkolnego zaznajamiają uczniów z treścią w/w regulaminów
 33. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
 34. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 33 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

Rozdział VII: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 29.

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:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 30.

Cele oceniania

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
2. Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowaniu własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 31.

Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię ppp, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w-f, na podstawie opinii.

§ 32.

Ocena zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) sposobie i warunkach uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania ustalana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.*

Uczeń: a) systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć,
b) systematycznie uczęszcza na lekcje, usprawiedliwia swoją nieobecność,
c) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły,
d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego oraz wywiązuje się z podjętych zadań,
e) jest aktywny, pilny i wytrwały,
 - 2) *Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej*

Uczeń: a) przestrzega ustalonych norm i zasad,
b) szanuje mienie szkoły,
c) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia oraz reaguje na złe zachowanie innych uczniów,
d) jest życzliwy dla innych osób,
 - 3) *Dbalność o honor i tradycje szkoły*

Uczeń: a) chętnie bierze udział w konkursach i uroczystościach,
b) godnie reprezentuje szkołę podczas imprez,
c) dba o staranny wygląd i zachowanie podczas uroczystości,
 - 4) *Godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią*

Uczeń: a) kulturalnie zwraca się do kolegów, pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgaryzmów,
b) jest taktowny,
c) nie kłamie, nie oszukuje
d) nie przywłaszcza cudzej własności,
e) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - 5) *Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób*

Uczeń: a) reaguje na przejawy działań niebezpiecznych i agresywnych
b) nie skarży z byle powodu,
c) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza niebezpiecznych sytuacji,
d) przestrzega regulaminu obowiązującego na wycieczce,
e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach,
f) przestrzega przepisów ruchu drogowego.
3. Oceny bieżącej dokonać może wychowawca oraz każdy nauczyciel dokonując wpisu w klasowym zeszycie uwagi pochwał.

4. Wychowawca oddziału pod koniec miesiąca podsumowuje zebrane przez ucznia punkty i dokonuje wpisu do dziennika lekcyjnego.
5. Uczeń co miesiąc otrzymuje 3 punkty z każdej z pięciu kategorii, z czego liczba punktów może wzrosnąć (za pochwały) lub zmniejszyć się (za upomnienia).
6. W przypadku zachowań agresywnych (wszczynanie bójek, udział w bójkach, przezywanie, obrażanie innych, używanie wulgaryzmów) – uczeń traci od 2-3 punktów
7. Uczeń, który w ciągu roku otrzyma powyżej 150 punktów zasługuje na miano ucznia wzorowego. Uczeń, który w ciągu roku uzyska mniej niż 30 punktów otrzymuje negatywną ocenę opisową zachowania.
8. Wychowawca może wprowadzić dodatkowe regulacje dotyczące oceniania uczniów.
9. Regulacje zostają zawarte w formie kontraktu, który jest uzgadniany z uczniami i rodzicami uczniów, których dotyczy.
10. Kontrakt nie może naruszać godności osobistej ucznia a także być sprzeczny z prawem szkolnym.
11. Rodzaje nagród i kar oraz zasady ich udzielania określa Statut Szkoły (§ 24).






§ 33.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocena bieżąca może być:
 - 1) ustna;
 - 2) opisowa;
 - 3) rozwojowa/kształtująca;
 - 4) Sumująca,
 - 5) w formie symboli graficznych;
 - 6) wyrażona cyfrą 1-6 (religia).
3. Ocenie podlega:
 - 1) postęp w nabywaniu wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji;
 - 2) poziom wiedzy o otaczającym świecie;
 - 3) wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie dziecka;
 - 4) aktywność na zajęciach szkolnych;
 - 5) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 6) prace plastyczne, techniczne;
 - 7) projekty i prezentacje;
 - 8) udział w zajęciach muzyczno – ruchowych.
4. Bezpośrednia ocena wykonywanego przez ucznia zadania oparta jest przede wszystkim na komentarzu słownym nauczyciela z wykorzystaniem elementów oceny kształtującej oraz

znaczków, których symbole graficzne są informacją (dla niego samego i rodziców) o poziomie wykonania przez dziecko danej pracy.

5. O znaczkach i symbolach cyfrowych (zamiennych ze znaczkami), ich znaczeniu informowani są na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice.
6. Symbole graficzne stosuje się w zeszytach, ćwiczeniówkach i na innych wytworach dziecięcych, np. pracach plastycznych.
7. Symbole cyfrowe stosowane są w dziennikach. Dopuszcza się ich stosowanie w dzienniczkach ucznia, jednak nie wcześniej niż w II półroczu klasy III.
8. W ocenie bieżącej nauczyciele stosują:

Symbole graficzne – informacja dla ucznia, rodziców	punktacja – zapisy stosowane w dzienniku	znaczenie
	6 pkt	Uczeń wykonał zadanie wykraczające poza poziom wymagań
	5 pkt	Uczeń bardzo dobrze wykonał zadanie na poziomie wymagań
	4 pkt	Uczeń wykonał zadanie na poziomie wymagań, popelniając przy tym niewielką ilość błędów
	3 pkt	Uczeń wykonał zadanie z pomocą nauczyciela lub/i z błędami
	2 pkt	Zadanie wykonane zostało samodzielnie ale z licznymi błędami i/lub z pomocą nauczyciela z błędami
	1 pkt	Uczeń nie potrafi wykonać zadania nawet z dużą pomocą nauczyciela

9. Oprócz tego nauczyciele mogą stosować inne, czytelne symbole graficzne oceniające zaangażowanie i wysiłek wkładany w pracę np.: buźki, gwiazdki, korony, plusy, minusy itp.

§ 34.

Ocena klasyfikacyjna- śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna / roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz na ustaleniu śródrocznych/ rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej/ rocznej oceny zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocena śródroczna i roczna z religii wyrażona jest cyfrą 1-6.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji technicznej, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz jego zaangażowanie.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć , należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w-f, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 2) z realizacji zajęć w-f , zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach , wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
9. Jeśli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny – w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/a”.
10. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustalane są w styczniu.
11. Śródroczna ocena sporządzana jest na kartach oceny ucznia. Karta oceny wręczana jest rodzicom ucznia na spotkaniu podsumowującym półrocze lub w innym, ustalonym z wychowawcą terminie.
12. Podpisaną przez wychowawcę kopię karty oceny załącza do dziennika lekcyjnego, nie później niż do rozpoczęcia zajęć w II półroczu.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Z uwagi na ograniczone możliwości techniczne, roczna ocena zawiera w szczególności informacje dotyczące osiągnięć ucznia w zakresie :
 - 1) czytania;
 - 2) pisania;
 - 3) komunikowania się w języku ojczystym i angielskim;
 - 4) umiejętności matematycznych;
 - 5) poziomu wiedzy o otaczającym świecie społeczno-przyrodniczym;
 - 6) zaangażowania i wysiłku wkładanego w realizację prac plastycznych i technicznych;
 - 7) udziału w zajęciach muzyczno – ruchowych oraz komputerowych;
 - 8) wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie dziecka.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna może być pozytywna lub negatywna.
16. Przez ocenę negatywną rozumie się taką ocenę, gdzie ponad 70 % sformułowań użytych w opisie ma wydźwięk negatywny (*nie umie, nie wie, nie potrafi, nie rozumie, nie chce..*)
17. Roczna ocena sporządzana jest w miesiącu czerwcu.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 35.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary wymienione w § 32 ust. 2 pkt 1-5.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
3. Na ocenę zachowania ucznia nie mają wpływu naturalne cechy warunkujące jego zachowanie (np. temperament).
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli, uczniów danego oddziału i samoocenę ucznia.
6. Ocena semestralna ustalana jest w styczniu, ocena roczna w czerwcu.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być pozytywna lub negatywna.
8. Przez ocenę negatywną rozumie się taką ocenę, gdzie ponad 70 % sformułowań użytych w opisie ma wydźwięk negatywny

§ 36.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

1. Rodzic i uczeń otrzymują informację o przewidywanej ocenie końcoworocznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Informacja zawiadamia o tym, czy ocena jest pozytywna lub negatywna oraz o ocenie z religii.
3. Rodzic ma prawo zapoznać się z projektem ocen opisowych, a w przypadku gdy nie zgadza się ze sformułowaniami tam zawartymi, wnioskować do nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy o zmianę sformułowań użytych w ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych lub zachowania albo o podwyższenie oceny z religii.
4. Wniosek, w formie pisemnej, należy złożyć w sekretariacie nie później niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Wniosek należy uzasadnić oraz określić, które sformułowania są kontrowersyjne, a w przypadku oceny z religii o jaką ocenę się ubiegają.
6. Z wnioskiem o zmianę oceny z zajęć edukacyjnych lub religii mogą wystąpić rodzice ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - 1) ma bardzo wysoka frekwencję (co najmniej 90%);
 - 2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub przystępował do nich w innych terminach uzgodnionych z nauczycielem.
7. Ocena z zachowania może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, nie znanych wcześniej nauczycielowi mogących mieć wpływ na zmianę oceny z zachowania;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której w szczególności wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący (a w przypadku gdy zajęcia prowadzi dyrektor – inny nauczyciel);
 - 3) wychowawca – członek,
 - 4) pedagog – w sytuacji, gdy chodzi o ocenę z zachowania.
9. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych kryteriów, wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor ustala termin egzaminu sprawdzającego, który nie może odbyć się później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Egzamin ma formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych.
11. Podczas egzaminu obecni są rodzice/rodzic w roli obserwatora.
12. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach albo o poziomie wykonania ćwiczeń;
 - 6) podpisy komisji.
13. Protokół z prac komisji ustalającej ocenę zachowania zawiera:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
14. Pisemny wniosek Rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego.
15. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
16. Dyrektor powiadamia rodzica o ustalonej ocenie.

§ 37.

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin..
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 38.

§ 38.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny tj.:

- 1) rodzic nie uzyskał informacji o przewidywanej ocenie z przyczyn leżących po stronie szkoły
- 2) rodzic nie miał możliwości zapoznania się z projektem oceny ucznia z przyczyn leżących po stronie szkoły,
- 3) rodzic nie miał możliwości zapoznania się projektem oceny z bardzo ważnych, uzasadnionych przyczyn osobistych,
- 4) nie zachowane zostały terminy, o których mowa w § 36
- 5) sformułowania użyte w ocenie opisowej nie dotyczą osiągnięć edukacyjnych ucznia lub zachowania ucznia
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczącą komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczącą komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 10 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 39.

Warunki i sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu

1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom,
4. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu:
 - 1) na bieżąco – poprzez wpis do dzienniczka, zeszytu;
 - 2) 2 x w ciągu roku – podczas ogólnych zebrań z rodzicami (z zastrzeżeniem prawa do ochrony prywatności);
 - 3) na prośbę rodzica w terminie, uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 4) z inicjatywy wychowawcy lub nauczyciela (nie rzadziej niż 2 razy w roku – listopad, marzec/kwiecień).

§ 40.

Promowanie

1. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo-wyższej.
2. 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 na wniosek:
 - 1) wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy lub
 - 2) wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

Rozdział VII: Postanowienia końcowe

§ 41.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.

(Miejsce na wzór pieczęci urzędowej)

(Miejsce na wzór stempla)

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła może ubiegać się o nadanie jej imienia.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
5. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.