



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Władysława Broniewskiego w
Lusławicach
tekst ujednolicony

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole s. 4

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1. Główne cele szkoły s. 5

Rozdział 2. Zadania szkoły i sposoby ich realizacji s. 8

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły s. 10

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna s. 11

Rozdział 3 Samorząd Uczniowski s. 13

Rozdział 4 Rada Rodziców s. 13

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły s. 14

Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły s. 14

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne s. 15

Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej s. 18

Rozdział 3. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły s. 19

Rozdział 4. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych s. 20

Rozdział 5. Organizacja indywidualnego nauczania s. 20

Rozdział 6. Organizacja świetlicy szkolnej s. 21

Rozdział 7. Organizacja ciepłego posiłku s. 22

Rozdział 8. Organizacja biblioteki szkolnej s. 23

Rozdział 9. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę s. 24

Rozdział 10. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego s. 27

Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole s. 27

Rozdział 12. Organizacja i formy współdziałania z rodzicami s. 28

Rozdział 13. Organizacja zespołów nauczycielskich s. 28

Rozdział 14. Działalność innowacyjna szkoły s. 28

DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli s. 29

Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału s. 30

Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów s. 32

Rozdział 4. Zadania nauczyciela bibliotekarza s. 34

Rozdział 5. Pracownicy obsługi s. 34

DZIAŁ VI. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania s. 35

Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III s. 38

Rozdział 3 Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII s. 41

Rozdział 4 Klasyfikacja uczniów s. 45

Rozdział 5 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych s. 46

Rozdział 6 Egzaminy klasyfikacyjne s. 47

Rozdział 7 Egzaminy poprawkowe s. 48

Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami s. 49

Rozdział 9 Promocja uczniów s. 51

Rozdział 10 Zasady oceniania zachowania uczniów w kl. IV-VIII s. 52

Rozdział 11 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania s. 57

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia s. 58

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia s. 60

Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody s. 61

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary s. 62

Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły s. 65

DZIAŁ VIII. ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Rozdział 1. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych s. 66

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola s. 68

Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań Przedszkola s. 69

Rozdział 4. Opieka nad dziećmi s. 71

Rozdział 5. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci s. 71

Rozdział 6. Formy współdziałania z rodzicami s. 73

Rozdział 7. Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu s. 74

Rozdział 8. Prawa i obowiązki przedszkolaków s. 76

Rozdział 9. Prawa i obowiązki rodziców s. 77

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ X AKTY PRAWNE BĘDĄCE PODSTAWĄ TWORZENIA STATUTU

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Lusławicach im. Władysława Broniewskiego zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Szkoła nosi imię Władysława Broniewskiego.
3. Siedziba szkoły mieści się w Lusławicach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Janów z siedzibą w Janowie przy ul. Częstochowskiej 1.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, Dyrektor Delegatury w Częstochowie.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Lusławicach.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Janów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Janów.
9. Szkoła posiada logo.
10. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonym.
11. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
12. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
13. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
2. W szkole są dwa oddziały przedszkolne.
3. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. W szkole są: biblioteka, świetlica, jadalna, gabinet pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
6. Szkoła posiada plac zabaw i trawiaste boisko do piłki nożnej.
7. W szkole naucza się dwóch języków obcych; języka angielskiego i dodatkowego języka niemieckiego.

DZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną uczniów, którzy tego potrzebują;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem- terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach rady pedagogicznej okresowej;
 - e) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
 - f) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - g) organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;

- o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
 - a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przydzielając opiekunowi z listy uczestników wycieczki dzieci, nad którymi sprawuje bezpośrednią opiekę;
 - d) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - f) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczki oraz przepisami bezpieczeństwa.
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
 - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły poprzez:

- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - f) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z Hospicjum w Częstochowie, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”.
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Zadania szkoły i sposoby ich realizacji

§ 4.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 5.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne z ramowym planem nauczania i prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.
5. W czasie nauki zdalnej obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą trwać 30 minut.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

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

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 7.

1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 5) organizowanie rekrutacji do klasy pierwszej i oddziałów przedszkolnych;
 - 6) organizowanie i przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) decydowanie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego;
 - 8) zezwalanie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) opracowanie problematyki i terminarzu obserwacji oraz planowanie badania wyników nauczania w zakresie wyznaczonych przedmiotów;
 - 14) kontrolowanie dzienników lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
 - 15) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 16) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 17) nadzorowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 19) organizowanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 20) kierowanie zakładem pracy, w tym w zakresie:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - d) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - e) sprawowania nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - f) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej i sprawowania nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g) zarządzania funduszem socjalnym szkoły;
 - h) opracowywania arkusza organizacyjnego szkoły;
 - i) przygotowania zebrań rady pedagogicznej i informowania o terminie członków rady,
- 21) wykonywanie wszystkich czynności związanych z prowadzeniem sekretariatu szkoły, ponieważ w szkole nie ma sekretarki.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 3. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 8.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność przewodniczącemu.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz opracowanie nowelizacji statutu i jego uchwalanie;
 - 6) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie ustalenia w roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-edukacyjnych;
 - 6) opiniowanie wniosku o indywidualny program nauki uczniów o szczególnych uzdolnieniach.
11. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Rada pedagogiczna powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje oraz zespoły do realizacji określonych zadań.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 9.

1. Samorząd uczniowski, tworzą wszyscy uczniowie.
2. Członkowie samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły.
5. Samorząd uczniowski uczestniczy w imprezach dotyczących samorządności.
6. Samorząd uczniowski może organizować pomoc koleżeńską uczniom mającym trudności dydaktyczne.
7. Samorząd uczniowski może zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród przyznawanych w szkole.
8. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, który działa w oparciu o program Szkolnego Koła Wolontariuszy Szkoły Podstawowej w Lusławicach.
9. Samorząd uczniowski ma prawo w szczególności do:
 - 1) redagowania i wydawania gazetki;
 - 2) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
 - 3) organizowania życia szkolnego: działalności kulturalnej, oświatowej oraz sportowej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) zapoznanie się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danej klasy podczas zebrań klasowych;
 - 2) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

- 4) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole;
- 7) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców).
- 8) Rodzice dokonują wpłaty na rachunek Rady Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 11.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 12.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

- 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 13.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy trwa od września do stycznia, drugi od lutego do czerwca.
2. W styczniu przeprowadza się klasyfikację śródroczną.
3. W czerwcu przeprowadza się klasyfikację roczną.
4. Nauczanie może odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej lub hybrydowej. Wynika to z zaleceń Ministra Edukacji i Nauki, Inspektora Sanitarnego.
5. Nauczanie zdalne przeprowadza się na platformie Office z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1)–3)
8. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 14.

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz będący obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie tych uczniów w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska tym uczniom,
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) włączanie uczniów do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych,
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi z sytuacjach szkolnych.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany i przyjmowany do odpowiedniej klasy, na podstawie dokumentów.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowych maksymalnie 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

§ 17.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki studentów studiów pedagogicznych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawuje opiekę nad praktykantem.
4. Student w czasie praktyki realizuje swój program. Realizację programu dokumentuje w dzienniczku praktyk.
5. Dyrektor potwierdza w dzienniczku podpisem i pieczętą realizację praktyki przez studenta.
6. Po zakończeniu praktyki opiekun sporządza ocenę dla studenta.

§ 18.

1. Przebieg nauczania w klasach I-VIII, oddziałów przedszkolnych dokumentowany jest wyłącznie w wersji elektronicznej, którego następuje archiwizowanie i zapisanie na dysku zewnętrznym.
2. Pozostałe dzienniki tj. dzienniki zajęć świetlicy szkolnej, dzienniki zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dzienniki pedagoga, logopedy i terapeuty pedagogicznego prowadzone są wyłącznie w wersji papierowej.

§ 19.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składają rodzice do dyrektora szkoły.

§ 20.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów oraz ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - 10) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 11) niepowodzeń edukacyjnych.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
9. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i indywidualnego nauczania, zapewnia zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne.
10. Planując pomoc psychologiczno – pedagogiczną wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, opracowuje i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
12. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb: z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
13. Współpraca z poradniami polega na: diagnozowaniu dzieci, udzielaniu dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych, organizowanie i wspomaganie działań szkoły. Poradnie realizują zadania poprzez diagnozę, konsultacje, terapię, prowadzenie warsztatów, prelekcji i badań uczniów.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 22.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 23.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 24.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 25.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w ramowym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w ramowym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki mogą wystąpić rodzice ucznia lub nauczyciel. Do wniosku dołącza się opinię wychowawcy i opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:

- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
- 2) pomoc w nauce;
- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe;
 - 7) zajęcia promujące zdrowy styl życia;
 - 8) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) przygotowanie uczniów do udziału w imprezach i konkursach;
4. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
5. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. Ze świetlicy korzystają uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym do szkoły oraz dzieci, których rodzice zgłaszają taką potrzebę w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
10. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie przestrzegają regulaminu świetlicy.

Rozdział 7

Organizacja ciepłego posiłku

§ 27.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniowie korzystają z ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Cena jednego obiadu ustalana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wysokość opłat za obiad ustala Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Janowie, odpłatność za herbatę - rada rodziców.

- 1) Korzystać z posiłku mogą również uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS w Janowie. GOPS może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za obiad w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania z ciepłych posiłków, ustala się przerwy:
 - 1) śniadaniową;
 - 2) obiadową.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w jadalni dyżury nauczycieli. Na każdej z przerw dyżuruje nauczyciel.
6. Ciepły posiłek jest dowożony z Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 28.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 29.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

§ 30.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, rozwijania zainteresowań czytelniczych;
 - 3) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie dzieci, literaturze pedagogicznej;
 - 4) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru.
3. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Lusławicach.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego, zgodnie z którą co 2 lata przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 32.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli.
11. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły. Przy organizacji ww. form obowiązują następujące zasady:
 - 1) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki, kierownik nie sprawuje opieki nad dziećmi, a koordynuje i nadzoruje bezpieczny pobyt jej uczestników;

- 2) dyrektor ustala liczbę opiekunów, która zależy od ilości uczestników i od rodzaju imprezy, jeden opiekun na 10 lub 15 uczniów, każdemu opiekunowi przydziela się grupę dzieci, za której bezpieczeństwo bezpośrednio odpowiada;
 - 3) kierownik wypełnia kartę wycieczki, która zawiera: cel , harmonogram imprezy, liczbę uczestników, liczbę opiekunów i trasę wycieczki;
 - 4) kierownik opracowuje regulamin danej wycieczki, z którym zapoznaje uczestników, uczestnicy potwierdzają podpisem zapoznanie się z regulaminem;
 - 5) rodzice uczniów (uczestników wycieczki) w formie pisemnej wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce;
 - 6) rodzice uczniów opłacają pobyt dziecka na wycieczce zgodnie z opracowanym kosztorysem, który sporządza kierownik wycieczki;
 - 7) kierownik wycieczki najpóźniej na 3 dni przed wycieczką przekazuje do dyrektora szkoły:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) podpisany przez uczestników regulamin wycieczki,
 - c) listę uczestników wycieczki;
 - 8) po dopełnieniu wszystkich formalności dyrektor wyraża zgodę na udział uczniów w wycieczce;
 - 9) kierownik wycieczki zabiera na wycieczkę zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce, apteczkę i kopię dokumentów określonych w pkt. 7
 - 10) w terminie 7 dni od zakończeniu wycieczki, kierownik wycieczki przedstawia rozliczenie dyrektorowi i rodzicom.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
 13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 15. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
 16. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
 17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
 18. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
 19. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
 20. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 21. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 33.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.

Rozdział 10

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Jednym z zadań doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35.

1. W szkole organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
5. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariatu. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu określa Regulamin Klubu.

Rozdział 12

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 36.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
- 7) możliwość dostępu do danych dziecka w dzienniku elektronicznym (bieżących ocen częściowych, ocen przewidywanych, śródrocznych i rocznych, frekwencji na zajęciach szkolnych, spóźnień na obowiązkowe zajęcia, uwag pozytywnych i negatywnych, terminu sprawdzianów , testów).

Rozdział 13 Organizacja zespołów nauczycielskich

§ 37.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie do wykonania zadań statutowych szkoły.

Rozdział 14.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 38.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

DZIAŁ V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (wychowanków).
2. Zadania i obowiązki nauczyciela:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
 - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) dbałość o poprawność merytoryczną i metodyczną realizowanych treści programowych;
 - 9) sporządzenie planu wynikowego;
- 10) osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach, statucie i planie pracy szkoły;
- 11) zaangażowanie zawodowe, w tym opracowanie treści programowych i dydaktycznych, zainteresowanie uczniem i jego środowiskiem, nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) aktywność w doskonaleniu zawodowym;
- 13) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, przepisy BHP, regulamin dyżurowania w czasie przerw międzylekcyjnych, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
- 14) dbałość o dobro szkoły i jej mienia;
- 15) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 17) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej (wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora szkoły);

- 18) wspieranie swoją postawą i działaniami rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 19) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 20) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 21) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców i dyrekcji, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - 22) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, spotkaniach zespołów zadaniowych;
 - 23) przedstawienie propozycji zestawu podręczników, programów nauczania i materiałów edukacyjnych.
 - 24) systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego (tematów przeprowadzonych lekcji, frekwencji uczniów, ocen cząstkowych, przewidywanych ocen rocznych, ocen śródrocznych i rocznych, terminów sprawdzianów).
3. Uprawnienia nauczyciela:
- 1) decydowanie o wyborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawie treści programowych prowadzonych kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalanie oceny bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi w tym zakresie;
 - 4) zgłaszanie wychowawcy klasy uwag dotyczących zachowania uczniów;
 - 5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 6) opracowanie programu własnego i stosowanie go zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) zapoznanie się z wyprzedzeniem z proponowanym przydziałem godzin oraz przydzielonego wychowawstwa;
 - 8) zapoznanie się z kryteriami oceny nauczyciela;
 - 9) zapoznanie się z tematyką planowanych obserwacji.

§ 40.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie nauczania oraz stan sali lekcyjnej, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrekcją szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów oraz nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 41.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi dyrektor szkoły.
4. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) uświadamianie uczniom występowania różnych rodzajów zagrożeń w ich najbliższym otoczeniu;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami;
 - 4) wdrażanie uczniów do samodzielności i przygotowania ich do aktywnego udziału w życiu społecznym;
 - 5) świadome i metodyczne wychowanie podporządkowane wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
 - 6) ukierunkowanie dociekliwości ucznia na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna;
 - 7) uświadomienie uczniom użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych i całej edukacji;
 - 8) przygotowanie uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 9) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wypełnianiu obowiązków;
 - 10) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 11) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
 - 12) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
 - 13) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących dokumentacji klasy;
 - 14) prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy (dane osobowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, dane teleadresowe ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, oceny zachowania, wystawienie przewidywanych ocen rocznych z zachowania, wystawienie śródrocznych i rocznych ocen z zachowania, uwagi o zachowaniu uczniów, usprawiedliwiania nieobecności, podliczanie frekwencji, wpisywanie informacji dotyczących imprez i uroczystości szkolnych, spotkań z rodzicami, uroczystości i wycieczek szkolnych oraz krótkich wyjazdów poza teren szkoły, wypełnianie danych do arkusza ocen ucznia, świadectwa szkolnego).
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) sprawiedliwie i obiektywnie traktuje wszystkich uczniów;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 4) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 7) ustala ostateczną ocenę z zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
 - 8) współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności;
 - 9) pełni funkcję koordynatora zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów w swojej klasie;

- 10) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik elektroniczny, dzienniki w wersji papierowej, arkusze ocen, sprawozdania z realizacji planu pracy wychowawczej dla swojej klasy i pomocy pedagogiczno - psychologicznej).
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) przydzielenia mu innych obowiązków w ramach pracy szkoły;
 - 2) długotrwałej nieobecności;
 - 3) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 4) pisemnego, uzasadnionego wniosku większości rodziców i uczniów, który powinien być rozpatrzony w ciągu miesiąca przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. W sytuacjach szczególnych decyzję o zmianie lub powierzeniu funkcji wychowawcy może podjąć dyrektor szkoły bez konsultacji z organami szkoły.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 42.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami;
 - 2) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 3) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
 - 8) przygotowanie w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 43.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) przygotowanie w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 44.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) przygotowanie w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 45.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) przygotowanie w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 46.

1. Do zadań pedagoga specjalnego i psychologa należy współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca z innymi nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi instytucjami.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
7. Przygotowanie w każdym roku szkolnym, planu swojej pracy i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 47.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 8) prowadzi różnorodne formy upowszechniania i promowania czytelnictwa;
 - 9) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z działem księgowości w celu ewidencjonowania księgozbioru zgodnie z fakturami zakupu i porównuje zapisy z książki inwentarzowej z zapisami na koncie księgowości.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi

§ 48.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) sumienne i rzetelne wykonywanie zadań;
 - 2) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 3) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
5. Dyrektor szkoły ustala szczegółowy zakres obowiązków pracowników obsługi.
6. Każdy pracownik obsługi podpisem potwierdza zapoznanie się z obowiązkami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 49.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
9. Dokumentacji, o której mowa w ust. 7 i 8 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 50.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
4. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
 - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, tj. języka niemieckiego do końca danego etapu edukacyjnego posiadającego odpowiednie dokumenty.
5. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 52.

1. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w

- podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiające one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 53.

1. Celem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz udzielanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
2. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są opisowe.
3. W ocenianiu tym uwzględnia się wszystkie obszary edukacji: polonistyczną, matematyczną, społeczną, przyrodniczą, plastyczną, muzyczną, techniczną, informatyczną i wychowanie fizyczne oraz zachowanie.
4. Opisowa ocena roczna z zajęć edukacyjnych umieszczana jest w dzienniku elektronicznym edukacji wczesnoszkolnej, w arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Opisowa ocena śródroczna dla każdego ucznia umieszczana jest w dzienniku elektronicznym.
7. Ocena śródroczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, ustaloną na podstawie oceniania bieżącego. Oceny dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej. Ocena opisowa śródroczna zawiera też informacje o postępach ucznia z języka nowożytnego nauczanego w szkole.
8. Ocenianie bieżące w klasach I- III wyrażane jest oceną cyfrową w skali od 1 do 6, wspomagane podanym nazewnictwem:
 - 1) Wspaniale (6) – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,

- b) podejmuje dodatkową pracę na zajęciach,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - d) biegle rozwiązuje sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć
 - e) korzysta z różnorodnych źródeł informacji, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,
 - f) potrafi samodzielnie wyciągać wnioski, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo -skutkowe;
- 2) Wzorowo (5) – uzyskuje uczeń, który:
- a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwija swoje zainteresowania,
 - d) aktywnie pracuje na zajęciach,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - f) uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych,
 - g) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
- 3) Ładnie (4) – otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, nie przekraczających wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - d) aktywnie pracuje na zajęciach;
- 4) Postaraj się (3) – uzyskuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie przekraczające wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszej nauce,
 - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 5) Pracuj więcej (2) – otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonania zadania,
 - d) często nie kończy podjętej pracy;
- 6) Mało pracujesz (1) – uzyskuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, braki uniemożliwiają dalszą edukację w klasie programowo wyższej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim, podstawowym stopniu trudności,
 - c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

- 7) Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej oraz z wychowania fizycznego bierze się pod szczególną uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych edukacji.
- 8) Każdy sprawdzian, test wiadomości w klasach I - III oceniany jest z uwzględnieniem progów procentowych:
- 6 – 100% - 95% + zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności
 - 5 – 100% - 86%
 - 4 – 85% - 71%
 - 3 – 70% - 51%
 - 2 – 50% - 31%
 - 1 – 30% - 0%
9. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się znaki umowne:
- 1) znak „+” oznacza: wykonano prawidłowo, dobrze, poprawnie,
 - 2) znak „-” oznacza: nie wykonano, niepoprawnie.
10. W zachowaniu ucznia brane są pod uwagę:
- 1) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) wie, jak zachować się podczas akademii szkolnych,
 - c) przestrzeganie kontraktu dot. zachowania na wycieczkach,
 - d) właściwe zachowanie się w kinie, teatrze, filharmonii i muzeum.
 - 2) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) pamiętanie o obowiązkach ucznia,
 - b) sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - c) wykazywanie się punktualnością,
 - d) przynoszenie potrzebnych przyborów,
 - e) odrabianie prac domowych.
 - 3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) właściwe zachowanie się podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły,
 - c) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach trudnych,
 - d) wie, jak należy korzystać z toalety,
 - e) zna i respektuje regulaminy obowiązujące w szkole.
 - 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - a) interesuje się historią szkoły,
 - b) zna barwy narodowe, godło i hymn państwowy,
 - c) zna patrona i hymn szkoły.
 - 5) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) tolerancja wobec innych,
 - b) wrażliwość na potrzeby osób starszych i niepełnosprawnych,
 - c) udzielanie pomocy innym,

d) udział w akcjach charytatywnych na rzecz potrzebujących.

6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) poszanowanie sprzętu szkolnego,

b) dbałość o wygląd sali lekcyjnej, korytarzy szkolnych.

7) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

a) udział w konkursach recytatorskich,

b) mowa bez wulgaryzmów,

c) estetyczne i staranne prowadzenie zeszytów.

§ 54.

1. Prace uczniów (karty pracy, testy, prace plastyczne i techniczne itp.) gromadzone są w indywidualnych teczkach, które są do wglądu rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych.
2. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 55.

1. Uczniom w klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii ustala się według skali, o której mowa w § 55 ust.1c oceny cząstkowe według skali ustalonej w § 55 ust. 1b.
2. W klasach I- III ocena ucznia z niepełnosprawnością intelektualną polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 3

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

§ 56.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
stopień celujący -6,
stopień bardzo dobry plus - (5+),
stopień bardzo dobry -5,
stopień dobry plus - (4+),
stopień dobry -4,
stopień dostateczny plus - (3+),
stopień dostateczny -3,
stopień dopuszczający plus- (2+),
stopień dopuszczający -2,
stopień niedostateczny -1,
 - c) śródroczne i roczne klasyfikowanie według następującej podstawowej skali:
 - stopień celujący (6) otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, wiedza ta jest owocem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń; uczeń bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach i zawodach,
 - stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń posiadający wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności przewidziane i wynikające z podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
 - stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania i wynikające z podstawy programowej,
 - stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach wynikających z podstawy programowej,
 - stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i okresu oraz warunki ich poprawiania
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego nauczyciele z poszczególnych przedmiotów, a rodzicom wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych z następujących form aktywności ucznia:

- a) sprawdziany i testy podsumowujące dział, semestr, rok szkolny,
 - b) odpowiedzi z bieżącego materiału, wymagające znajomości teorii i zagadnień praktycznych,
 - c) kartkówki obejmujące materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji lub jednego tematu,
 - d) referaty, prezentacje, projekty,
 - e) prace domowe,
 - f) aktywność na zajęciach,
 - g) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
 - h) inne formy aktywności ucznia (uwzględniające specyfikę przedmiotu, np. zaangażowanie w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki).
4. Prace pisemne (sprawdziany, testy) nauczyciel przeprowadza zgodnie z następującymi zasadami:
- a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany lub testy zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (tylko jeden w ciągu jednego dnia) i zapisane w dzienniku elektronicznym,
 - b) nauczyciel sprawdza prace pisemne w ciągu 7 dni,
 - c) uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej w terminie 7 dni od chwili uzyskania oceny niedostatecznej. Termin ustala nauczyciel po rozmowie z uczniem. Otrzymana ocena z poprawionej pracy pisemnej jest wpisana w tej samej kolumnie zgodnie z zasadami działania dziennika elektronicznego. Do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę drugą ocenę (tą poprawioną).
 - d) uczeń, który nie pisał sprawdzianu, zadania klasowego z powodu nieobecności w szkole, jest zobowiązany napisać zaległy sprawdzian w terminie 7 dni od chwili powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wypełni tego obowiązku, nauczyciel ma prawo postawić mu ocenę niedostateczną za formę aktywności, której nie zaliczył,
 - e) jeżeli podczas pracy kontrolnej uczeń korzysta z niedozwolonych materiałów, pomocy kolegów lub nie przestrzega ustalonych zasad, jego ocena może być obniżona nawet do oceny niedostatecznej i nauczyciel może nie wyrazić zgodny na poprawienie takiej oceny,
 - f) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego, do tego dnia nauczyciel przechowuje prace pisemne.
5. Prace, zadania klasowe, testy, sprawdziany są oceniane według następującej skali procentowej:
- | Liczba uzyskanych punktów w % | stopień |
|-------------------------------|------------------|
| 0 – 30 | niedostateczny 1 |
| 31 – 50 | dopuszczający 2 |
| 51 – 70 | dostateczny 3 |
| 71 – 85 | dobry 4 |
| 86 – 100 | bardzo dobry 5 |
| 86 - 100 i zadanie dodatkowe | celujący 6 |
- Jeżeli w pracy klasowej nie wydzielono zadania dodatkowego to uczeń, który otrzymał co najmniej 95 % wszystkich punktów, otrzymuje ocenę celującą.
- Uczeń, który uzyskał ilość punktów zbliżoną do górnej granicy przedziału procentowego, otrzymuje dany stopień ze znakiem plus (+).

6. Ilość prac kontrolnych oraz ich forma jest ustalona przez nauczyciela zajęć edukacyjnych i wykazana w kryteriach ocen opracowanych przez niego.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przedstawiając szczegółową punktację dla danej pracy i odpowiadając wyczerpująco na pytania ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Nauczyciel udostępnia uczniom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne podczas zajęć.
9. Nauczyciel udostępnia rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne w następujący sposób: rodzic kontaktuje się z nauczycielem danego przedmiotu i ustala termin spotkania w szkole, nauczyciel udziela odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące pisemnej pracy ucznia, przy wyjaśnianiu udostępnia zapisy w statucie i swojej dokumentacji dotyczące punktacji i kryteriów oceniania sprawdzianów pisemnych, rodzic podpisuje pracę pisemną swojego dziecka.
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach na bieżąco przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Informacje są przekazywane w następujący sposób:
na zebraniu z rodzicami, podczas indywidualnych rozmów z rodzicami, oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego, w razie potrzeby rodzice są proszeni telefonicznie lub pisemnie o przybycie do szkoły.
11. W ocenianiu bieżącym każdy nauczyciel wprowadza własną koncepcję oceniania wynikającą ze specyfiki przedmiotu, która zawarta jest w kryteriach opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
12. Aby wystawić ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu ustala się minimalną ilość ocen częściowych w następujący sposób:
 - 1) jeżeli przedmiot odbywa się raz w tygodniu – uczeń w półroczu musi otrzymać co najmniej 6 ocen częściowych,
 - 2) 2 razy w tygodniu – co najmniej 8 ocen częściowych,
 - 3) 3 razy w tygodniu – co najmniej 10 ocen częściowych,
 - 4) 4 razy i więcej – co najmniej 12 ocen częściowych.
13. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, matematyka, historia, przyroda, geografia, chemia, biologia, fizyka uwzględnia się wagę otrzymywanych przez ucznia ocen częściowych według poniższych kryteriów:
 - 1) wszystkie prace pisemne (zadania klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda) – waga 5 punktów,
 - 2) odpowiedzi ustne, kartkówki, słuchanie z języków obcych, recytacja utworów – waga 4 punkty,
 - 3) prace domowe, prace projektowe, aktywność, inscenizacje, praca na lekcji – waga 3 punkty,
 - 4) osiągnięcia w konkursach o szczeblach wyższych niż szkolny (co najmniej powiatowym)-waga 6.
14. Ocenę śródroczną (OŚ) oblicza się według wzoru na średnią ważoną = suma iloczynów (ocena częściowa x waga oceny) : suma iloczynów (ilość ocen częściowych x waga oceny).
Wynik zaokrąglamy według zasad matematycznych. Tylko w przypadku oceny celującej, uczeń otrzymuje ją, jeśli wynik ustalony według powyższego wzoru wynosi 5,2 i więcej.
15. Ocenę roczną (OR) ustala się według wzoru z ust. 15 i dodatkowo uwzględnia się w obliczeniach ocenę śródroczną, której przyporządkowuje się wagę 6 punktów.

Rozdział 4

Klasyfikacja uczniów

§ 57.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, a roczną w czerwcu.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym informują rodziców i uczniów danego oddziału na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub przewidywaną roczną oceną niedostateczną.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.

§ 58.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 59.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 60.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 61.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń, który został finalistą konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 62.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Tryb poprawiania przewidywanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej polega na dodatkowym sprawdzeniu przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń ma prawo poprawić każdą proponowaną przez nauczyciela ocenę (z wyjątkiem bardzo dobrej i celującej) i z każdych zajęć edukacyjnych.
5. W ciągu dwóch dni od przekazania informacji przez nauczyciela o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic informuje nauczyciela o chęci poprawy oceny.
6. W ciągu dwóch dni nauczyciel pisemnie informuje ucznia, który nie jest usatysfakcjonowany proponowaną oceną i jego rodzica, jakie zadania, ćwiczenia praktyczne powinien wykonać (dot. sprawdzianu praktycznego), podaje zakres wiadomości i umiejętności, z których uczeń napisze wiedzy test sprawdzający, aby uzyskać ocenę o jeden stopień wyższą od proponowanej.
7. Ustalony termin sprawdzianu praktycznego oraz pisemnego testu sprawdzającego wiedzę musi mieścić się w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Test sprawdzający przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu ma formę pisemną, zawiera zadania z zakresu wymagań na ocenę, którą uczeń chce otrzymać. O wynikach testu pisemnego nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców następnego dnia. Jeśli uczeń z testu

pisemnego zdobędzie co najmniej 90 % możliwych do uzyskania punktów, nauczyciel podwyższa ocenę.

9. Z zajęć edukacyjnych takich jak: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych. O wynikach sprawdzianu praktycznego, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców tego samego dnia.
10. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu praktycznego lub testu sprawdzającego pisemnego uczeń nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej rocznej niższej niż przewidywana.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 63.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, którzy nie są klasyfikowani, ponieważ nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na co najmniej połowie ilości zajęć edukacyjnych, które odbyły się w danym semestrze;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
 13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Egzaminy poprawkowe

§ 64.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 65.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.
5. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
13. Komisja, o której mowa w ust. 12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 14, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Promocja ucznia

§ 66.

1. Uczeń klasy 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 ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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.

§ 67.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 68.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 69.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 10

Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV - VIII

§ 70.

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 71.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 72.

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;

- 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
- 6) jest wolontariuszem;
- 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
- 8) rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
- 4) nie spóźnia się na zajęcia;
- 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
- 9) jego postawa jest godna naśladowania.

3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. **Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:**

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;

- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
 - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
 - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) wagaruje;
 - 4) spóźnia się na zajęcia;
 - 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 6) dopuszcza się łamania norm społecznych;
 - 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 10) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;

- 2) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 73.

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania zawarte są w tabeli:

PUNKTACJA ZACHOWAŃ POZYTYWNYCH I NEGATYWNYCH UCZNIA

S	Punkty dodatnie przyznawane za:	Pkt.
P	Udział w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych.	5
	I miejsce	15
	II miejsce	12
	III miejsce	10
	Wyróżnienie	8
P	Udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych.	3
	I miejsce	15
	II miejsce	10
	III miejsce	8
	Wyróżnienie	5
P	Kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi.	10 (raz w semestrze)
P	Właściwie zachowanie podczas drogi do i ze szkoły, w czasie wycieczek, imprez szkolnych.	15 (raz w semestrze)
P	Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	10 (raz w semestrze)
P	Aktywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	15 (raz w semestrze)
P	Udział w uroczystościach szkolnych, gminnych np. rola w przedstawieniu.	10 (za każdą imprezę)
P	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	10 (za każdą imprezę)
P	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy do lekcji, drobne prace porządkowe, gazetki ścienne.	8 (za każdą pracę)

P	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole.	10 (za każdą akcję)
P	Zbiórka surowców wtórnych (nakrętek, makulatury, baterii, telefonów itp.).	5 - 15 (max 30 pkt. w semestrze)
P	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	2 (za każdy dyżur)
P	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w semestrze.	5
P	100% frekwencja, za każdy semestr.	20
P	Przestrzeganie ustaleń dyrektora, wychowawcy i nauczycieli.	15 w semestrze
P	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (raz w semestrze)
S	Punkty ujemne przyznawane za:	Pkt.
N	Nieprzygotowanie do lekcji (brak podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych, brak pracy domowej, brak stroju na wf).	5 (po drugim upomnieniu)
N	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie itp.	5
N	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, używanie niewłaściwego słownictwa	15-za każde przewinienie
N	Niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, okłamywanie.	5
N	Przemoc fizyczna w stosunku do kolegów (bójki).	30
N	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, imprez szkolnych, uroczystości itp.	10
N	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu (np. huśtanie na krześle, wejście na barierkę schodową lub kratę, rzucanie przedmiotami, które mogą spowodować krzywdę itp.).	10
N	Zaśmiecanie otoczenia (dotyczy jednego zdarzenia).	2
N	Niewykonanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły.	10
N	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	5-10
N	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	3 (za każdy dyżur)
N	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji.	10

N	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody oraz upublicznianie tych materiałów i fotografii.	10 - 15
N	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	25
N	Spóźnianie się na lekcje i zajęcia szkolne.	3 za każdym razem
N	Nieusprawiedliwione nieobecności (na koniec półrocza).	2 (za każdy dzień)
N	Upomnienie Dyrektora.	20
N	Nagana Dyrektora.	35

2. Kryteria:

kredyt wyjściowy	125 punktów
zachowanie naganne	poniżej 31 pkt.
nieodpowiednie	31 – 50 punktów
poprawne	51 – 100 pkt.
dobrze	101 – 150 pkt.
bardzo dobre	151 – 200 pkt.
wzorowe	powyżej 200 pkt.

3. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na „koncie” (poza dodatnimi punktami) 15 punktów ujemnych.
4. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) 25 pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego.
5. Uczeń posiadający (poza pkt. dodatnimi) 35 pkt. ujemnych, nie może otrzymać zachowania dobrego.
6. Uczeń, który otrzymał:
 - a) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.
 - b) naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
7. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz na podstawie tabeli „punktów dodatnich i ujemnych” przyznawanych za pozytywne lub negatywne postawy (zachowania) ucznia. Punkty na bieżąco wpisuje się do dziennika elektronicznego.

Rozdział 11

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania §74.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania.
2. Uczeń, który w roku szkolnym popełnił co najmniej 3 z niżej wymienionych wykroczeń: otrzymał naganę wychowawcy, naganę Dyrektora Szkoły, stosował przemoc fizyczną i psychiczną,

wagarował bądź uciekał z zajęć, używał wulgaryzmów, stosował środki szkodliwe dla zdrowia, wyłudzał pieniądze, fałszował podpisy, kradł traci możliwość podwyższenia oceny.

3. Procedura ubiegania się o wyższą ocenę zachowania:

- a) Wychowawca na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej podaje uczniowi i rodzicom przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu przed zakończeniem roku szkolnego, adekwatnie do zachowania ucznia w tym okresie.
 - b) Uczeń, który chciałby uzyskać wyższą ocenę, zwraca się pisemnie prośbą do dyrektora szkoły o umożliwienie poprawy oceny zachowania w terminie do 3 dni od otrzymania pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.
 - c) Wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania (spisanie kontraktu).
 - d) Po upływie terminu wyznaczonego w kontrakcie i realizacji zadań w nim zawartych, wychowawca podsumowuje pisemnie pracę ucznia i decyduje o ocenie zachowania.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który otrzymał naganną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i przedstawić dyrektorowi szkoły realne sposoby ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym semestrze.
5. Przy braku oczekiwanej poprawy dyrektor szkoły może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 75.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, procedur, kodeksów;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) przestrzeganie zasad ubierania się:
 - a) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego, czystego ubioru;
 - b) noszenie podczas uroczystości – stroju galowego, dla dziewcząt granatowa, niebieska lub czarna spódnica i biała bluzka, dla chłopców granatowe, niebieskie lub czarne spodnie i biała koszula;
 - c) nie wolno malować paznokci i farbować włosów;
 - d) nie wolno nosić bardzo krótkich spódnic, bluzek odkrywających brzuch i ramiona;
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;

- 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
 - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Obowiązkiem ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych jest:
- 1) aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadzanie w ich prowadzeniu, nie chodzenie po klasie, nie rozmawianie na lekcji,
 - 2) współpraca z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzystanie z pomocy dydaktycznych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonywanie zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
 - 6) korzystanie z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) przestrzeganie zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób bez ich zgody.
5. Do obowiązków ucznia należy usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach, określa się następujący sposób; wychowawcy klasy należy dostarczyć pisemne usprawiedliwienie w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły po nb. po tym terminie nb. jest nieusprawiedliwiona.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 76.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody § 77.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
 - 9) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
 - 10) nadanie tytułu „Najaktywniejszy Samorządowiec”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

5. Tytuł „Najaktywniejszy Samorządowiec” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.
6. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-10, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Księgi Wyjątkowych Absolwentów Szkoły”.

§ 78.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 79.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,

- b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) wagarowaniu; dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych, korygujących postawę ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje

polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
- c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
- e) przerzucanie winy na innych;
- f) samowolne opuszczanie lekcji;
- g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
- b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
- c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
- d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
- e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
- g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;

4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:

- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
- b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- c) dopuszcza się kradzieży,
- d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
- b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
- c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
- d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływać wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań ;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 80.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Rozdział 1

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 81.

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne:

grupa dzieci w wieku 3 - 4 latka,

grupa dzieci w wieku 5 - 6 lat

2. Zasady rekrutacji oraz kryteria przyjęcia dziecka do Przedszkola określa ustawa. Termin i zasady rekrutacji oraz kryteria dodatkowe przyjęcia dzieci do Przedszkola określa corocznie organ prowadzący.
3. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego zapisanego w pkt.2
4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w Przedszkolu, dzieci mogą być przyjmowane w ciągu roku szkolnego.
5. Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców.
6. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
7. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.
8. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia z przedszkolakami określono w dziale V, rozdziale 1, 2 i 3.
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przyjętego programu wychowania przedszkolnego.
10. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu, w tym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych, dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
12. W Przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
13. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności, a także oczekiwań rodziców.
14. Ramowy rozkład dnia zawiera:

- 1) godziny pracy Przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w ramach środków finansowych Przedszkola, w tym religii oraz obowiązkowej, bezpłatnej nauki języka obcego w stosunku do dzieci sześciolletnich realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla swojego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
- 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;
 - 4) godziny posiłków
16. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach 08.00- 13.00, na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
17. Świadczenia udzielane w Przedszkolu w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego podlegają opłacie w wysokości określonej w ustawie o systemie oświaty.
18. Nauczanie może odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej lub hybrydowej. Wynika to z zaleceń Ministra Edukacji i Nauki, Inspektora Sanitarnego.
19. Nauczanie zdalne przeprowadza się na platformie Office z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
20. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
21. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1)–3)
22. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Cele i zadania Przedszkola

§ 82.

1. Celem Przedszkola jest:

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

§ 83.

1. Do zadań Przedszkola należy: wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 1) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem

- indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 5) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
 - 6) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
 - 7) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
 - 8) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 9) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
 - 11) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 12) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań Przedszkola

§ 84.

1. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;

- 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
2. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

§ 85.

1. Świadczenia udzielane w Przedszkolu - w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego - obejmuje organizację i prowadzenie zajęć opiekuńczo- wychowawczych wspierających prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:
 - 1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w Przedszkolu i poza nim;
 - 2) działania korekcyjno- kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 3) działania przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 4) działania umożliwiające nauczycielom realizację programów własnych koncepcji poszerzających podstawę programową;
 - 5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka , rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji określa się w Rocznym Planie Pracy.

§ 86.

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych .
2. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi współpracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dziecka.

Rozdział 4

Opieka nad dziećmi

§ 87.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w Przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie Przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska, w którym żyjemy;
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenia ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach Przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 88.

1. Przy przyprowadzaniu dzieci do Przedszkola stosuje się następujące zasady:
 - 1) rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole;
 - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku przedszkolnego, przygotowując dziecko w szatni do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazują je pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu;
 - 3) rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące osób wskazanych do odbioru dziecka z Przedszkola;
 - 4) pracownicy Przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego poza terenem Przedszkola, tj., przed budynkiem, w ogrodzie, w szatni.
2. Do Przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych:
 - 1) nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy);
 - 2) stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do Przedszkola nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu;
 - 3) w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami w celu odebrania dziecka z Przedszkola;
 - 4) powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 3, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
5. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
7. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 89.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez Przedszkole.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała z Przedszkola inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej. oświadczenie może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o której mowa w ust.5, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dokumentem tożsamości.
7. Nauczyciel lub inny pracownik Przedszkola przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.

§ 90.

1. O odebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować Dyrektora.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w ust.1, nie ma charakteru sporadycznego, Dyrektor Szkoły podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka Przedszkola.
3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z Przedszkola w wyznaczonym czasie, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka;
 - 2) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami przez okres jednej godziny oczekuje z dzieckiem na rodziców lub upoważnioną do odbioru dziecka osobę;

- 3) jeżeli w tym czasie rodzice lub upoważniona do odbioru dziecka osoba nie zgłoszą się po dziecko, nauczyciel powiadamia Policję.
4. Dziecka nie wydaje się rodzicom lub upoważnionej osobie, pozostającej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebrania dziecka z Przedszkola.

§ 91.

Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo poprzez:

- 1) umieszczenie planów ewakuacji w widocznym miejscu,
- 2) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
- 3) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 4) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
- 5) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 6) zapewnienie opieki podczas zajęć prowadzonych przez Przedszkole;
- 7) zapewnienie w pomieszczeniach Przedszkola temperatury, co najmniej 18°;
- 8) zapewnienie dzieciom odpowiedniej liczby nauczycieli oraz właściwego sposobu zorganizowania im opieki podczas wyjazdów i wycieczek poza teren Przedszkola, z zastrzeżeniem niedopuszczalnego realizowania wycieczek podczas burz, śnieży i gołoledzi;
- 9) zapewnienie opieki dziecku uległemu wypadkowi, sprowadzenia fachowej pomocy medycznej oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 10) respektowanie bezwzględnego zakazu podawania leków dziecku na terenie Przedszkola bez obecności rodzica.

Rozdział 6

Formy współdziałania z rodzicami

§ 92.

1. Przedszkole oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania ogólne i oddziałowe organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
 - 3) dni otwarte – raz w miesiącu;
 - 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 5) warsztaty dla rodziców z udziałem dzieci - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 6) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) kontakty indywidualne;
 - 8) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 9) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;

- 10) wycieczki, festyny;
 - 11) spotkania adaptacyjne,
 - 12) kącik dla rodziców.
2. Rodzice mają możliwość otrzymania informacji o dziecku w godzinach pracy Przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami oddziału.

§ 93.

1. Zakres zadań przedszkola związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań nauczycieli oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

Rozdział 7

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu

§ 94.

1. Przedszkolakom zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin.
2. Opłata za godzinę przekraczającą wymiar 5 godzin wynosi 1 zł.
3. Warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 95.

1. Opłata za wyżywienie i liczbę godzin płatnych zajęć wnosi się do 25-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy i rozlicza zgodnie z zasadami księgowości do 25-go następnego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
2. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96.

1. Odpłatność za Przedszkole pobierana jest od rodziców na druku ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy – imiennie dla każdego dziecka, w terminie do 25-go każdego

miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

2. Za dni nieobecności dziecka w Przedszkolu przysługuje odpis / zwrot/. Osobą odpowiedzialną za wyliczenie dni i płatnych godzin jest nauczyciel danego oddziału. Odpisu dokonuje się w miesiącu następnym.

§ 97.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.

§ 98.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 99.

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.

§ 100.

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności Przedszkola, w tym brać udział i pracować w zespołach nauczycieli.

3. Nauczyciel prowadzi zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, jeżeli zachodzi taka konieczność, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki przedszkolaków

§ 101.

1. Przedszkole stwarza warunki w zakresie realizacji praw dziecka, w szczególności do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 3) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 4) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 5) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 7) badania i eksperymentowania;
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 9) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 10) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań, (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 14) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 15) współpracy nauczyciel – dziecko opartej na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 16) nauki regulowania własnych potrzeb;
 - 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 18) spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 19) możliwości spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, tzw. edukacji domowej, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonych reguł współżycia w grupie;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania higieny osobistej;
 - 4) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
 - 5) pełnienie dyżurów;
 - 6) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych w miarę swoich możliwości.
 3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Przedszkole rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły według określonej procedury:
 - 1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Szkoły;

- 2) odpowiedź udzielana jest pisemnie do 7 dni w formie pisemnej;
- 3) w przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 102.

1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) niedostosowania dziecka do grupy (np. silna agresja) zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Przedszkole; przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dziećmi;
 - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalenia zasad oddziaływania wychowawczego;
 - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającej z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. Skreśleniu z listy wychowanków nie podlegają dzieci realizujące w Przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola.
4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 103.

1. W przypadku zaległości w wysokości trzykrotności opłaty stałej, Dyrektor Szkoły po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców dziecka do zapłaty, wykreśla dziecko z rejestru (wykazu) dzieci Przedszkola.
2. W przypadku wykreślenia z rejestru dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne z powodów określonych w ust.1, dziecko to kierowane jest z urzędu do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, w obwodzie, którym dziecko zamieszkuje.
3. Informację o wykreśleniu dziecka z rejestru dzieci Przedszkola i obowiązku realizacji przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w formie pisemnej Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom.
4. Podstawę do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci Przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług Przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki;
 - 3) umieszczenie dziecka w innym Przedszkolu (np. w wyniku przeprowadzonej rekrutacji);
 - 4) niezgłoszenie się dziecka w okresie dwóch tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki rodziców

§ 104.

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z zadaniami wynikającymi z planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale;

- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, doborze metod udzielania pomocy;
- 4) przekazywanie Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących pracy Przedszkola;
- 5) przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo (Radę Rodziców)
- 6) prowadzenia tzw. edukacji domowej, rozumianej jako zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem w trybie odrębnych przepisów;
- 7) realizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego ich dziecka w trybie odrębnych przepisów.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 105.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 29 listopada 2017 roku.
3. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nie ujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

DZIAŁ X

AKTY PRAWNE BĘDĄCE PODSTAWĄ TWORZENIA STATUTU

§ 106.

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z dn. 2021 r., poz. 1915)
2. Prawo oświatowe – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)
3. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762)
4. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78, poz. 483)

Wprowadza się tekst jednolity Statutu Szkoły stanowiący załącznik do uchwały nr 2/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Lusławicach z dnia 26 sierpnia 2022 roku.