

Statut

Zespołu Placówek Oświatowych

w Kurzelowie

Tekst jednolity po zmianach z 27 sierpnia 2025 roku

Podstawa prawna:

USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
tekst jednolity: **Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019**

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
tekst jednolity: **Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160**

Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r.
w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”
tekst jednolity: **Dz. U. z 2016 r. poz. 283**

SPIS TREŚCI:

Artykuł 1	Postanowienia ogólne	s.3
Artykuł 2	Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	s.5
Artykuł 3	Organy Szkoły i ich kompetencje	s.14
Artykuł 4	Organizacja pracy Szkoły	s.23
Artykuł 5	Organizacja biblioteki szkolnej	s.36
Artykuł 6	Świetlica i stołówka szkolna	s.40
Artykuł 7	Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	s.43
Artykuł 8	Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów	s.47
Artykuł 9	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	s.83
Artykuł 10	Prawa i obowiązki uczniów	s.92
Artykuł 11	Bezpieczeństwo w Szkole	s.99
Artykuł 12	Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	s.103
Artykuł 13	Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	s.110
Artykuł 14	Przedszkole Samorządowe w Kurzelowie	s.111
Artykuł 15	Postanowienia szczególne i końcowe	s.128

Artykuł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

I. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
3. Zespole, należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Kurzelowie;
4. Przedszkolu – Przedszkole Samorządowe w Kurzelowie;
5. Szkole Podstawowej – Szkołę Podstawową im. Jana Brożka w Kurzelowie;
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
8. Specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego;
9. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – organy działające w placówkach oświatowych wchodzących w skład Zespołu. (Przedszkole Samorządowe, Szkoła Podstawowa nie tracą swojej odrębności prawnej. Placówki te posiadają wspólnego dyrektora).
10. Wychowankach przedszkola, uczniach i rodzicach – wychowanków i uczniów placówek oświatowych wchodzących w skład Zespołu oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
11. Organie prowadzącym Zespół – Gminę Włoszczowa;
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
13. Organem wyższego stopnia w rozumieniu KPA w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, jest Kurator Oświaty.

§ 2

- I. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych w Kurzelowie.
- II. Siedziba Szkoły znajduje się w Kurzelowie, ul. Jana Brożka 7, 29-100 Włoszczowa; powiat i gmina Włoszczowa (woj. świętokrzyskie).

III. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach i stemplach znajduje się pełna nazwa Zespołu.

§ 3

I. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.

II. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

III. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

IV. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) Biblioteki;
- 3) Pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 4) Sali gimnastycznej;
- 5) Boiska sportowego przy szkole;
- 6) Świetlicy i stołówki;
- 7) Kuchni i zaplecza kuchennego;
- 8) Pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 9) Szatni.

Artykuł 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

- I. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
- II. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
- III. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
- 1) Prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) Rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) Rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) Wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) Wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) Stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) Kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) Rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

- 15) Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
- 16) Dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego.
- 17) Włączenie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły.

IV. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

- I. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

- I. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- II. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 2. Zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 3. Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 4. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 5. Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 6. Kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 7. Kształtuje odpowiedzialność za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudza do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu;
 8. Wpaja miłość do Ojczyzny, uczy poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, pomaga poznawać przeszłość i teraźniejszość kraju, budzi szacunek dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 9. Umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego; wychowuje dla pokoju;

10. Sprzyja zachowaniom proekologicznym przez włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
11. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości; budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
12. Wdraża do dyscypliny i punktualności.

III. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

1. Realizację tematyki lekcji z wychowawcą;
2. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;
3. Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
4. Organizację apeli tematycznych;
5. Organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
6. Stałą pracę dotyczącą patrona szkoły;
7. Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

IV. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, poprzez który w szczególności:

1. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych;
2. Upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
3. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
4. Przeciwdziała narkomanii (pojęcia: narkomania, nowa substancja psychoaktywna, osoba zagrożona uzależnieniem, osoba uzależniona, środek zastępczy, podmioty lecznicze);
5. Ogranicza dostęp uczniów do alkoholu, nikotyny, dopalaczy;
6. Uczy bezpieczeństwa w korzystaniu z sieci Internetu;
7. Uświadamia zagrożenia uzależnieniem od: telefonu, Internetu, telewizji;
8. Wskazuje uczniom alternatywne formy spędzania wolnego czasu, przeciwdziała agresji, przemocy wśród uczniów.

§ 7

I. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania;
 - b) naukę języka obcego;

- c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
2. Pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
- a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych;
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
 - c) rozwijanie zainteresowań;
3. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
4. Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce;
5. Respektuje chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki;
6. Jako szkoła publiczna – uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci – organizuje nauczanie religii.
7. Zgodnie z art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, osobom niebędącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki, umożliwia się korzystanie z nauki i opieki w publicznej szkole podstawowej na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat.
- II. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej oraz realizuje zadania dydaktyczne poprzez:
- 1. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
 - 2. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 3. Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej oraz środków dydaktycznych;
 - 4. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 5. Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
 - 6. Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7. W praktycznym działaniu;
 - 8. Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
- III. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów, indywidualizację nauczania oraz dostosowanie wymagań do możliwości rozwojowych ucznia.

§ 8

- I. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) Promocji i ochronie zdrowia;

- 2) Ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) Respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
- II. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) Pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) Opiekę świetlicową;
 - 3) Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) Realizację zajęć profilaktycznych.
- III. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.
- IV. Ponadto szkoła w ramach opieki nad uczniami:
1. Systematycznie wpaja uczniom zasady bezpiecznego zachowania się;
 2. Organizuje przed lekcjami i w czasie przerw dyżury nauczycielskie na korytarzach;
 3. Zobowiązuje nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 4. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas wycieczek szkolnych, na których obowiązki opiekunów pełnią wyznaczeni nauczyciele. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki przez nauczyciela oraz umożliwić pełnienie funkcji opiekuna rodzicowi;
 5. Zobowiązuje nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 6. Zobowiązuje nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 7. Zapewnia uczniom Szkoły bezpieczny powrót do domu;
 8. Udziela uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałą bądź doraźną pomoc finansową.
- V. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:
1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych;

2. Objęcie monitoringiem wizyjnym korytarzy szkolnych, terenu otaczającego budynek szkoły. Zarówno budynek jak i teren przylegający oznaczone są tabliczkami informacyjnymi;
3. Integrowanie terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych z rozkładem jazdy busów i autobusów dowożących uczniów do szkoły;
4. Stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;
5. Stałą współpracę z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej
6. Szkoła udostępnia pomieszczenie, w którym pielęgniarka wykonuje obowiązki z zakresu profilaktyki szkolnej;
7. Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

VI. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w procesie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców (opiekunów prawnych). W miarę potrzeb organizowane są spotkania ze specjalistami z różnych dziedzin (PP-P, Policja, POZ).
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z planami pracy szkoły, a wychowawcy klas z programami: wychowawczym oraz profilaktyki, z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, promowania i bezpieczeństwa uczniów.
4. Informacje na temat zachowania i postępów w nauce swego dziecka rodzice uzyskują w każdym czasie w dniach pracy szkoły poprzez osobisty kontakt nauczycieli i wychowawców z rodzicami, bieżące informacje związane z zachowaniem ucznia nauczyciele zamieszczają w zeszytach obserwacji prowadzonych przez wychowawców klas.
5. Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na każdy rok szkolny na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej.
6. Rodzice ponoszą pełną finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustalany jest przez dyrektorów porozumieniu z osobami zainteresowanymi.
7. Wychowawcy we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną informują rodziców o możliwościach edukacyjnych dziecka.
8. Wychowawcy zawiadamiają pisemnie rodziców na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanych ocenach, w szczególności niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz

ocenie proponowanej z zachowania. Rodzic potwierdza odebranie tej informacji własnoręcznym podpisem.

§ 9

I. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia Szkoła zapewnia w szczególności:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną
2. Konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
3. Pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym OPS-u i innych.

§ 10

I. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1. Podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
2. Podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.

II. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11

I. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12

I. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

II. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

III. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 13

I. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

- II. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
- III. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1. Udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do OPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2. Wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3. Objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
- IV. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14

- I. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
- II. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1. Wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2. Klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3. Klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
- III. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
- IV. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1. Z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2. Na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3. Na pisemny wniosek co najmniej 80% rodziców uczniów danego oddziału.
- V. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
- VI. Wychowawca zobowiązany jest:
 - 1. Organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2. Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, stomatologiem i rodzicami;

3. Inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie;
4. Systematycznie informować uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją Szkoły;
5. Organizować proces orientacji zawodowej;
6. Inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym;
7. Systematycznie oddziaływać na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanых postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;
8. Wyrabiać w uczniach trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych;
9. Czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego;
10. Prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
11. Ustalać treść i formę godzin do dyspozycji wychowawcy;
12. Prowadzić obserwacje psychologiczne uczniów i dokumentować je, przygotowywać opinię o uczniu na prośbę rodzica do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
13. Rozpoznawać środowisko wychowawcze ucznia;
14. Udzielać porad wychowawczych rodzinom patologicznym;
15. Współpracować z pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami uczącymi w danym oddziale w ramach Zespołu Wychowawczego oraz w razie potrzeby opracować Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

Artykuł 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15

- I. Szkołą kieruje Dyrektor.
- II. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
- III. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
- IV. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
- V. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
- VI. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje dyrektor.

§ 16

- I. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
- II. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- III. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 17

- I. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
- II. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
- III. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania wychowanków do Przedszkola Samorządowego oraz przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,

- b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
- d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- f) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
- h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
- m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- n) 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 i opiekuńczej Szkoły,
- o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

2) W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) przygotowywanie projektów planów pracy Przedszkola Samorządowego oraz Szkoły Podstawowej;
- b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
- c) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

- d) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
- e) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
- f) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
- g) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych.

3) W zakresie spraw finansowych:

- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian;
- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
- d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5) W zakresie spraw BHP, porządkowych i podobnych:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

IV. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor i Samorządowe Centrum Oświaty we Włoszczowie.

§ 18

- I. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.

- II. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
- III. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 19

- I. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
- II. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej (Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej, Ogólny Plan Pracy Rady Pedagogicznej, Program Szkoleń Rady Pedagogicznej), normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1. Postanowienia ogólne;
 - 2. Zwoływanie i przebieg zebrań;
 - 3. Obowiązki Rady Pedagogicznej;
 - 4. Kompetencje Rady Pedagogicznej;
 - 5. Podejmowanie uchwał;
 - 6. Dokumentacja Rady Pedagogicznej;
 - 7. Postanowienia końcowe.

§ 20

- I. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- II. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- III. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły z zebrań pisze wyznaczany każdorazowo protokolant.
- IV. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- V. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- VI. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1. Zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, I półrocze – nie dłużej niż do końca stycznia, II półrocze – nie dłużej niż do końca czerwca;

3. Występowanie do organu sprawującego nadzór nad szkołą z wnioskami o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela;
4. Zatwierdzanie i nowelizowanie Wewnątrzszkolnego Sposobu Oceniania i Zachowania;
5. Zatwierdzanie i nowelizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
6. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą i placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
7. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
8. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
9. Przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego i opiniowanie go;
10. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów lub w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły;
11. Uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.

VII. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
2. Przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
3. Powierzenie innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk, organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4. Projekt statutu Szkoły i jego nowelizacji; ustalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników;
5. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników w danym roku szkolnym;
6. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany mogą być wprowadzone w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Radę Rodziców wyłącznie z początkiem roku. Szkolny Zestaw Podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do jednych zajęć edukacyjnych;
7. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8. Propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

VIII. Rada Pedagogiczna ponadto:

1. Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole;
2. Deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;

3. Wykonuje zadania Rady Rodziców – do czasu jej utworzenia.

§ 21

I. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Przedszkole Samorządowe posiada własną Radę Rodziców.

II. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców:

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców klasy;
2. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie „klasową radę rodziców” składającą się z 3 osób tak, aby można utworzyć funkcje przewodniczącego, skarbnika i sekretarza;
3. Wszyscy członkowie klasowych rad rodziców zbierają się na zebraniu plenarnym, w trakcie którego wyłaniają z trójek klasowych po jednym rodzicu do Rady Rodziców;
4. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie do Rady Rodziców;
5. W wyborach Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
6. Spośród Rady Rodziców wybiera się funkcje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz 3 członków, którzy tworzą Zarząd Rady Rodziców;
7. Wybór Zarządu Rady Rodziców odbywa się poprzez głosowanie tajne;
8. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów;
9. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się jeden głos spośród pozostałych rodziców należących do trójek klasowych obecnych na zebraniu plenarnym;
10. Zarząd Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły spośród swoich członków oraz spośród innych rodziców;
11. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się nie później niż do 31 października bieżącego roku szkolnego;
12. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 3 lata począwszy od 1 listopada nowego roku szkolnego, w którym odbywa się wybór do 31 października ostatniego roku kadencji;
13. Dotychczasowa Rada Rodziców wykonuje zadania do czasu wyboru nowych rad rodziców;
14. Członkowie klasowych Rad Rodziców jednocześnie Rad Rodziców klas programowo najstarszych, których dzieci opuściły szkołę w środku kadencji rad, zostają zastąpieni przez członków klasowych Rad Rodziców klas nowo zorganizowanych;
15. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców.
16. Zasady współpracy szkoły z rodzicami określa wewnętrzny regulamin.

III. Kompetencje Rady Rodziców:

1. Występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły do Rady Pedagogicznej lub dyrektora;
2. Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł;
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;
4. Rada Rodziców razem z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
5. Rola rodziców w realizacji zadań statutowych jest określona w Programie Wychowawczym Szkoły;
6. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 22

- I. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 1. Oceny pracy nauczyciela;
 2. Wewnątrzszkolnego oceniania;
 3. Szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
- II. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 1. Udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 2. Działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 3. Pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 4. Współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 23

- I. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły, który tworzą uczniowie będący członkami samorządów klasowych.
- II. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
- III. W Szkole funkcjonuje Plan Pracy Samorządu Uczniowskiego.
- IV. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 24

- I. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- II. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

- I. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, jak:
1. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 4. Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- II. Samorząd Uczniowski ponadto:
1. Wydaje opinie w sprawach ważnych dla uczniów (nagrody, kary);
 2. Współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 3. Występuje w sprawach określonych w Statucie.
- III. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu Wolontariatu. Może również ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 26

- I. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
- II. Organy szkoły działają swobodnie i podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- III. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi „rozjemca” zaakceptowany przez organy będące w sporze.
- IV. W przypadku sporu między nauczycielem (wychowawcą) a uczniem, Dyrektor Szkoły powołuje zespół arbitrażowy w składzie:
1. Dyrektor – jako przewodniczący;
 2. pedagog szkolny;
 3. nauczyciel (wychowawca) nie uczestniczący w sporze;
 4. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i klasowego;
 5. przedstawiciel Rady Rodziców;

6. obrady zespołu arbitrażowego mogą odbywać się w obecności dwóch trzecich składu (3 osoby);
7. ustalenia zespołu, o którym mowa w ust. 4 są ostateczne.

§ 27

- I. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
- II. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
- III. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 28

- I. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
- II. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 29

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Artykuł 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 30

I. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. Plan pracy Szkoły;
2. Arkusz organizacji Szkoły, który uwzględnia:
 - a) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
3. Tygodniowy rozkład zajęć, w którym:
 - a) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) Ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych z środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

II. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

III. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli. Obejmuje on:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne poprzez udział uczniów w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizację i zarządzanie projektami.

6. Projekty swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów. Pozwalają na współdziałanie szkoły ze środowiskiem lokalnym oraz na zaangażowanie rodziców uczniów.
7. Uczniowie ukraińscy uczęszczający do oddziałów ogólnych realizują polską podstawę programową z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Jeśli nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu uniemożliwiającym korzystanie z zajęć, powinni mieć zorganizowane dodatkowe zajęcia z języka polskiego lub dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania. Zajęcia te mają odbywać się w minimalnym wymiarze 1 godziny tygodniowo i mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych w porozumieniu z organem prowadzącym ustala dyrektor szkoły.
8. Od roku szkolnego 2024/2025 został wprowadzony obowiązek szkolny dla dzieci ukraińskich przebywających na terytorium RP.

§ 31

- I. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
- II. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów. Powyżej 30 osób wprowadza się podział na oddziały a, b, itd. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
- III. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej jest prowadzona w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie Oświatowym.
- IV. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie trwania roku szkolnego do oddziałów klasy I, II lub III szkoły podstawowej dwóch uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym może dokonać podziału klasy na dwa oddziały.
- V. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
- VI. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I – III dyrektor dokonuje podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
- VII. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
- VIII. W przypadkach, jak w ustępie 6 pkt 1, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

- IX. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.
- X. Podstawową formą pracy Przedszkola są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w oddziałach, na podstawie miesięcznych planów pracy, opracowywanych przez nauczycieli, których opiece powierzono oddziały i zatwierdzonych przez Dyrektora.
- XI. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
- XII. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- XIII. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- XIV. Na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- XV. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów oddziale integracyjnym, określona w odrębnych przepisach (art. 111 ustawy – Prawo Oświatowe);
- XVI. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w ust.10 pkt 1–3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
- XVII. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.10 pkt 1–3 i 4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
- XVIII. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
- XIX. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

- XX. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
- XXI. 1. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
2. W roku szkolnym 2022/2023 liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów może być zwiększona o nie więcej niż:
- a) 3 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa – w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;
- b) 2 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa – w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.
3. W przypadkach, o których mowa pkt. 2, liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.

§ 32

- I. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
1. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
 2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy.
 3. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat. Kurator Oświaty może zwolnić ucznia z obowiązku szkolnego w chwili ukończenia 16 lat na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą dyrektora szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, nie dłużej niż na jeden rok.

5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Odroczenie obowiązku szkolnego:
 - a) odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka;
 - b) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia;
 - c) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - d) odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - e) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6, składa się nie później niż do 31 sierpnia;
 - f) do wniosku, o których mowa w ust. 6 pkt. 4 i 5 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
8. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
 - a) obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania regulują odrębne przepisy.
 - b) dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

10. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- d) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 33

- I. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku w miesiącu styczniu, a drugie – od następnego powszedniego dnia w kolejnym tygodniu do ostatniego dnia przed feriami letnimi (opcjonalnie).
- II. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
- III. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
- IV. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
- V. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w szkole podstawowej.
- VI. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:
 - a) W dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - b) W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
- VII. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.
- VIII. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii

Rady Pedagogicznej może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dni te należy odpracować.

- IX. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły.
- X. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
- XI. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 30 maja danego roku.

§ 34

- I. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- II. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- III. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – ze względów organizacyjnych – dziesięciominutowe, i piętnastominutowe.
- IV. W szkole odbywają się również zajęcia specjalistyczne oraz konsultacje i rozmowy z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców.
- V. Zajęcia szkolne prowadzone są także w toku nauczania indywidualnego:
 - 1. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub do klasy zerowej, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem”, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 2. Indywidualne nauczanie dyrektor szkoły organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 - 3. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora Szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
5. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w rodzinnym lub w szkole.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu szkoły, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Indywidualne nauczanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz decyzją organu prowadzącego.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania w szkole, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania.
11. W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych, wycieczkach, wyjazdach).
12. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
13. Nauczanie indywidualne realizowane jest w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
14. W ramach programu indywidualnego lub indywidualnego toku kształcenia:
 - a) W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - b) Zezwolenie to może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego półrocza nauki ucznia w szkole;
 - c) Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: rodzice ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
 - d) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący ucznia przekazuje wniosek dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia;

- e) Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń;
- f) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub PP-P;
- g) Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny;
- h) Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen;

VI. Dopuszcza się tworzenie klasy integracyjnej, gdzie dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel posiadający specjalne przygotowanie pedagogiczne. Do klasy integracyjnej może uczęszczać 3-5 uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kwalifikujące do kształcenia specjalnego:

- 1. Klasa integracyjna może liczyć do 20 uczniów;
- 2. Dopuszcza się możliwość tworzenia klasy integracyjnej z jednym uczniem za zgodą organu prowadzącego.

VII. Organizacja nauki religii/etyki:

- 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2. W przedszkolu zajęcia religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia;
- 3. W szkole zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 4. Życzenie, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
- 5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny;
- 6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej;
- 7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii do średniej ocen nie wlicza się ocenę uzyskaną z tych zajęć;
- 8. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez władze kościelne i przedstawione ministrowi edukacji narodowej do wiadomości;
- 9. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
- 10. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;

11. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalają z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
12. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo;
13. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Jest to nadzór merytoryczny nad właściwym funkcjonowaniem katechezy w szkole, nadzór nad treścią nauczania i wychowania religijnego;
14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego;
15. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
16. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji;
17. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

VIII. Organizacja Edukacji Zdrowotnej:

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach Edukacji Zdrowotnej, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach do 25 września;
2. Zajęcia Edukacji Zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
3. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przewiduje się organizacji takich zajęć, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego, w której przewidziano treści związane z Edukacją Zdrowotną w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

IX. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii:
 - a) Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego;

- b) Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły, sposobie oceniania wewnątrzszkolnego oraz Przedmiotowym Systemie Oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);
 3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 4. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
- X. Zasady zwalniania ucznia z drugiego języka obcego:
1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- XI. Zwolnienie ucznia z zajęć komputerowych:
1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć tych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- XII. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- XIII. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
- XIV. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki:
1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej oraz opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;

2. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną Librus, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego;
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy prawa obowiązującego w Polsce;
4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą;
5. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi własną dokumentację.

XV. Działalność innowacyjna i eksperymentalna:

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia;
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie;
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) opinii Rady Pedagogicznej;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - d) uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji.

XVI. Praktyki studenckie:

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą;
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony opiekun praktyk.

Artykuł 5

Organizacja Biblioteki Szkolnej

§ 35

- I. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, a także wypożyczaniu bezpłatnych podręczników do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla uczniów z kolejnych roczników zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
- II. Posiada jedno pomieszczenie do gromadzenia zbiorów pełniące jednocześnie funkcję czytelní.
- III. W Bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do Biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
- IV. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
- V. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
- VI. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.
- VII. Bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki: przyjmuje i przekazuje protokolarnie Bibliotece.
 1. Zadaniem Biblioteki jest:
 - a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
 - f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i bibliotek;

- h) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- i) organizacja wystaw okolicznościowych.

2. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się nimi;
- c) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- d) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- e) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- f) egzekwowanie zwrotu książek;
- g) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- h) nawiązanie i prowadzenie współpracy z Biblioteką Publiczną;
- i) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- j) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- k) prowadzenie edukacji czytelniczej;
- l) określenie godzin wypożyczania książek;
- m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, a także pogłębianie u uczniów nawyków czytania;
- n) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz prowadzenie dziennika zajęć,
- o) koordynacja zaopatrzenia w podręczniki szkolne uczniów pochodzących z rodzin dotkniętych trudną sytuacją materialną.

VIII. Uczniowie korzystający z Biblioteki szkolnej mają możliwość korzystania z wypożyczalni pod warunkiem stosowania się do następujących zasad:

- a) każdy uczeń zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni,
- b) w wypożyczalni należy zachowywać się cicho, czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenia, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.

IX. Zasady korzystania z Biblioteki:

- a) czytelnik jednorazowo może wypożyczyć trzy książki na okres miesiąca wyłącznie na swoje nazwisko,
- b) czytelnik przechowuje książki w okładce, zobowiązany jest odkupić zniszczoną,
- c) o ile odkupienie jest niemożliwe, powinien dostarczyć książkę wskazaną przez bibliotekarza, nie wolno niszczyć książek – zbiory biblioteczne stanowią własność społeczną szkoły,
- d) w bibliotece można korzystać ze wszystkich zbiorów,

- e) czytelnik ma dostęp do książek znajdujących się na regałach otwartych, do innych zbiorów ma dostęp za pośrednictwem bibliotekarza,
 - f) czytelnik może zarezerwować książkę na okres jednego tygodnia, po nie zgłoszeniu się w określonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
- X. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy Biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- XI. Wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od września do 10 czerwca włącznie każdego roku szkolnego.
- XII. Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 36

- I. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
1. Poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 2. Wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 3. Informowanie użytkowników o dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 4. Uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne;
 5. Wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 6. Organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 7. Wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 8. Informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 9. Organizację wycieczek do innych bibliotek;
 10. Współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 11. Wspieranie działalności kulturalnej bibliotek;
 12. Uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 13. Udział w spotkaniach z pisarzami,
 14. Udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 37

- I. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

II. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Artykuł 6

Świetlica i stołówka szkolna

§ 38

- I. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
- II. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
- III. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
- IV. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
- V. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- VI. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
- VII. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
- VIII. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zależności od możliwości szkoły.
- IX. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
- X. Do zadań świetlicy należy:
 1. Wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 2. Upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 3. Przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 4. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 5. Wyrabianie u uczniów samodzielności;
 6. Stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 7. Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
 8. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
 9. Pomoc w odrabianiu lekcji,
 10. Organizowanie gier i zabaw ruchowych,

11. Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
12. Organizowanie dożywiania,
13. Organizowanie dojazdu do szkoły.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczają opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagając szczególnej opieki.
15. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 39

- I. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
- II. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
- III. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą korzystać też inne osoby.
- IV. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
- V. Odpłatność, o której mowa w ust. 4, wnoszą uczniowie w wysokości nie wyższej niż wartość produktów wykorzystanych do sporządzenia danego posiłku.
- VI. W przypadku pozostałych osób korzystających ze stołówki. Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu tej odpłatności o koszty związane z przygotowaniem posiłku.
- VII. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust.4, składają rodzice lub wychowawcy uczniów.
- VIII. Świetlica umożliwia korzystanie uczniom z posiłków:
 1. I zmiana godzina 10.35 – 10.50
 2. II zmiana godzina 11.35 – 11.50
- IX. Uczniowie:
 1. Przed posiłkiem starannie myją ręce;
 2. Po skończonych zajęciach, zabawie, posiłku porządkują swoje otoczenie;
 3. Spełniają prośby i polecenia wychowawców;
 4. Są dla siebie mili i uprzejmi, od nich zależy, czy będą dobrze się czuli w świetlicy;
 5. Nauczyciel pracujący na świetlicy przedstawia „Plan pracy świetlicy na rok szkolny”.
 6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25. Na świetlicy może być zatrudniony nauczyciel jako pomoc nauczyciela świetlicy.

7. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na prośbę pisemną rodzica/opiekuna, uczeń dojeżdżający może być zwolniony z zajęć świetlicowych.
9. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Artykuł 7

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 40

- I. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- II. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
- III. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 1. Z niepełnosprawności;
 2. Z niedostosowania społecznego;
 3. Z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 4. Ze szczególnych uzdolnień;
 5. Ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 6. Z zaburzeń komunikacji językowej;
 7. Z choroby przewlekłej;
 8. Z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 9. Z niepowodzeń edukacyjnych;
 10. Z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 11. Z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§ 41

- I. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 2. Rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 3. Uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
- II. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
1. trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

§ 42

- I. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
- II. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- III. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
- IV. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
- V. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

- VI. Nauczyciel – wychowawca lub nauczyciel – specjalista uczący w danej klasie może wnioskować o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia niezdiagnozowanego przez PP-P, a wykazującego trudności w nauce i zachowaniu.
- VII. W przedszkolu, jak i w szkole podstawowej dzieci mające trudności i deficyty za zgodą rodziców lub na ich wniosek mogą być kierowane do specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- VIII. Formy i metody pracy z tymi dziećmi określają specjaliści, a stosują nauczyciele i rodzice w ścisłym współdziałaniu.
- IX. W przedszkolu mogą być zorganizowane zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze.

§ 43

- I. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- II. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 44

- I. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
- II. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- III. W szkole wszyscy wychowawcy oraz pedagog szkolny tworzą Zespół Wychowawczy. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest m.in.: udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- IV. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
- V. Inspirowanie działań zespołowych uczniów.
- VI. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

- VII. Udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do ich dalszego rozwoju.
- VIII. Zapewnienie w szczególności możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
- IX. Udzielanie pomocy uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną, prowadzenie dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

- I. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- II. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
- III. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
- IV. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Artykuł 8

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów

§ 46

I. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

II. Przedszkole Samorządowe:

W przedszkolu nie dokonuje się oceny wiedzy i umiejętności wychowanków wyrażonej stopniem szkolnym. Stale prowadzi się obserwację i diagnozę stopnia przygotowania i gotowości ucznia do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Szczególną uwagę w tym zakresie obejmuje się dzieci sześciolatnie w celu poznania ich możliwości i potrzeb rozwojowych. Wyniki tych obserwacji przedstawia się rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniach z rodzicami.

§ 47

I. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

II. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 48

I. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1. Z pracy pisemnej – poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
2. Z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych – poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
3. Z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym – poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
4. Z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
5. Ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania;
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom;
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów lub spotkań;
9. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie;
10. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3;
11. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji;
12. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 49

I. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. Bieżącej;
2. Śródrocznej i rocznej;
3. Końcowej.

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

III. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, po I półroczu, a po II półroczu – klasyfikację roczną.

IV. 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.

V. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

VI. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

VII. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 50

I. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

a)	celujący	cel	6,
b)	bardzo dobry	bdb	5,
c)	dobry	db	4,
d)	dostateczny	dst	3,
e)	dopuszczający	dps	2,
f)	niedostateczny	ndst	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-".

2. Częstkowe oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania są wpisywane w postaci cyfry.

3. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) celujący – uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
- b) bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
- c) dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na ich rozumienie;
- d) dostateczny – uczeń opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;
- e) dopuszczający – uczeń opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
- f) niedostateczny – uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
- g) szczegółowe wymagania na ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą i niedostateczną znajdują się w PSO u każdego nauczyciela.

4. Ocena bieżąca – wskazuje dobre i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie z komentarzem lub bez niego.

5. Osiągnięcia uczniów klas I-III oceniane są na bieżąco poprzez:

- a) technikę czytania i pisania;
- b) rozumienie czytanej treści;
- c) wypowiedzi ustne;
- d) wypowiedzi pisemne;
- e) ortografię i gramatykę;
- f) recytację i wygłaszanie z pamięci;
- g) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;

- h) zdobywanie wiadomości i umiejętności;
- i) obserwację zjawisk przyrodniczych;
- j) ćwiczenia praktyczne i eksperymenty;
- k) prowadzenie hodowli roślin;
- l) ocena śródroczna – jest wynikiem półrocznej obserwacji, zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce, jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta jest w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- m) ocena roczna – opisowa – określa zmiany w rozwoju dziecka wynikające z stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po zapoznaniu się z jej treścią, mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym jego rozwoju;
- n) przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych, edukacji artystyczno-technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w tych zajęciach;
- o) uczniowie na zajęciach języka obcego oceniani są w skali ocen cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1;
- p) na lekcjach religii uczniowie oceniani są w skali ocen cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1;
- q) oceny z języka obcego i religii nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej;
- r) ocena śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową (dołączona zostanie do dziennika i arkusza ocen ucznia w formie wydruków komputerowych sporządzonych indywidualnie dla każdego ucznia);
- s) o długości zajęć w klasach I-III decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia, pamiętając o uwzględnieniu psychofizycznych możliwości uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania czasu pracy wyznaczonego na określony dzień oraz tydzień;
- t) zeszyty z poszczególnych edukacji (ustalonych przez nauczyciela) podlegają kontroli i ocenie;
- u) odrabianie pisemnych prac domowych usprawniających motorykę małą jest obowiązkiem każdego ucznia;
- v) za wykonanie dodatkowych prac uczeń otrzymuje tylko pozytywną ocenę, za jej brak lub złe wykonanie nie wystawia się oceny negatywnej;
- w) nauczyciel może nagrodzić ucznia oceną celującą za udział w akademiach środowiskowych i konkursach;
- x) uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu półrocza;
- y) szczegółową skalę punktowo-procentową ocen prac pisemnych zawiera Przedmiotowy Sposób Oceniania;
- z) nauczyciel wyznacza termin pisania zaległych sprawdzianów, testów, klasówek w przeciągu dwóch tygodni od momentu powrotu dziecka do szkoły;

- aa) nauczyciel wyznacza termin do jednego tygodnia na uzupełnienie zaległości po dłuższej nieobecności ucznia;
 - bb) klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej;
 - cc) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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;
 - dd) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - ee) 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 klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - ff) rodzice (prawni opiekunowie) o niepromowaniu dziecka zostają poinformowani na miesiąc przed klasyfikacją roczną;
 - gg) w ramach dostosowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów otrzymuje:
 - hh) wydłużenie czasu pracy przy rozwiązywaniu zdań, podczas sprawdzianów, testów, kartkówek i innych form pisemnych;
 - ii) propozycję innej formy sprawdzającej umiejętności i wiadomości ucznia (ustną, pisemną, praktyczną, graficzną);
 - jj) inny lub przeredagowany zestaw zadań;
 - kk) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia i tworzy się indywidualne programy wsparcia.
6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
1. W szkole podstawowej:

- a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
- b) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
- c) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz zgody rodziców ucznia;
- d) decyzje, o których mowa w ust. 29 i 30, podejmuje się:
- e) w przypadku szkoły podstawowej:
- f) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- g) klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
- h) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- i) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Ocena z zachowania:

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową. Wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków ucznia;
2. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając:
3. Opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
4. Opinię pracowników szkoły;
5. Samoocenę ucznia.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na: ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną kl. I-III ustala się według następującej skali:

Nr	ocena słowna	skrót
1.	wzorowe (6)	wz
2.	bardzo dobre (5)	bdb
3.	dobre (4)	db
4.	poprawne (3)	popr
5.	nieodpowiednie (2)	ndp
6.	naganne (1)	ng

8. Kryteria ocen z zachowania:

a) OCENA WZOROWA

Uczeń: wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole; dba o honor i tradycję szkoły, godnie ją reprezentuje; wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska; samodzielnie doskonali swoją wiedzę i umiejętności oraz rozwija swoje zainteresowania; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; przestrzega wszystkich zasad zachowania i właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła; dba o mienie szkoły, ład i porządek w otoczeniu; dba o zdrowie własne i innych, propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia; dba o piękno mowy ojczystej; umiejętnie współpracuje z grupą wykazując się taktem i kulturą osobistą; jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

b) OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń: bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, dba o honor i tradycję szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez wychowawcę i nauczycieli; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób; zgodnie współpracuje w grupie; jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny; wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

c) OCENA DOBRA

Uczeń: dobrze wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; dba o honor i tradycję szkoły; wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych; przygotowuje się do zadań szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz

rozwijania swoich zainteresowań; dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu; unika konfliktów i kłótni oraz właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób; zgodnie współpracuje w grupie.

d) OCENA POPRAWNA

Uczeń: stara się wypełniać wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; stara się dbać o honor i tradycję szkoły; zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią; przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych, raczej rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły; przygotowuje się do większości zajęć szkolnych; stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania; ma co najwyżej kilka nieusprawiedliwionych pojedynczych nieobecności i spóźnień; w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje; zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i podczas imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły; zdarza mu się przejawiać brak szacunku w stosunku do innych osób, wykazywać się brakiem tolerancji.

e) OCENA NIEODPOWIEDNA

Uczeń: nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zaleceń dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; nie dba o honor i tradycję szkoły; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią; nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; nie przygotowuje się do większości zajęć szkolnych; lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań; ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia; przejawia agresję słowną i fizyczną; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i podczas imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły; przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób, wykazuje się brakiem tolerancji; jego wygląd i strój jest niezgodny z normami obyczajowymi.

f) OCENA NAGANNA

Uczeń: łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; odrzuca troskę o honor i tradycję szkoły; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią; nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; lekceważy przygotowanie do zajęć szkolnych; lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań; ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; przejawia agresję słowną i fizyczną; świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, prywatne; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i podczas imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły; przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób, wykazuje się brakiem tolerancji; często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem; jego wygląd i strój jest niezgodny z normami obyczajowymi; jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (opinia, orzeczenie PP-P) mające wpływ na jego zachowanie, należy wziąć pod uwagę informacje i wskazania PP-P.
10. Bieżące ocenianie zachowania ucznia ma formę punktową.
11. Śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową, wynikającą z otrzymanych i uzyskanych punktów wynikających z punktowego systemu oceniania.
12. Obowiązujący system oceniania będzie podlegał systematycznej ewaluacji, w związku z czym, dopuszcza się możliwość zmian zapisów wprowadzanych w formie aneksów i poprawek.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
14. Zgodnie z art. 44f ust. 3 ustawy o systemie oświaty klasyfikacja roczna uczniów ukraińskich w oddziałach ogólnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - a) Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. 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;
 - b) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - c) O promowaniu ucznia z Ukrainy 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;
 - d) Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę;
 - e) Uczniowie będący obywatelami Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny, mają możliwość przystąpienia w roku szkolnym 2022/2023 do egzaminu ósmoklasisty.

II. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

a) celujący	cel	6,
b) bardzo dobry	bdb	5,
c) dobry	db	4,
d) dostateczny	dst	3,
e) dopuszczający	dps	2,
f) niedostateczny	ndst	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-".

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący	6,
b) stopień bardzo dobry	5,
c) stopień dobry	4,
d) stopień dostateczny	3,
e) stopień dopuszczający	2,
f) stopień niedostateczny	1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f. Przy proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-". Natomiast przy śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie stosuje się żadnych znaków graficznych "+" i "-".

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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.

§ 51

- I. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
niedostateczny 1	Brak wymaganego minimum treści nauczania z danego przedmiotu w klasach IV-VIII.	Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciele stwierdzili, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez dodatkowe konsultacje.	Warstwa ta wynosi od 0% do 29% treści programu.
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;	Warstwa ta nie powinna przekraczać 30% treści programu i powinna obejmować

		Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	podstawę programową.
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową.
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.

	szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.	wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	
celujący 6	Mogą znacznie wykraczać poza program nauczania przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; wynikające z indywidualnych zainteresowań; zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; Uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe lub Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	

II. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

III. Założenia ogólne sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przedstawiają się następująco:

IV. Przedmiotem oceny jest:

1. Zakres opanowanych wiadomości;
2. Rozumienie materiału naukowego;

3. Umiejętność w stosowaniu wiedzy;
4. Kultura przekazywania wiadomości.

V. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, a w szczególności:

1. Dostosowuje tempo pracy do możliwości uczniów;
2. Dostosowuje poziom wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych uczniów;
3. Stosuje odpowiednie metody nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;
4. Umożliwia uczniowi z niepełnosprawnością korzystanie ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. W uzasadnionych przypadkach wydłuża czas pracy ucznia zarówno na sprawdzianach, jak również na testach, klasówkach i innych formach indywidualnej pracy dziecka.
6. Różnicuje stopień trudności oraz formy nieobowiązkowej i nieocenianej pracy domowej.

VI. Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe); Kryteria procentowe obowiązujące przy wystawianiu ocen cząstkowych ze sprawdzianów, testów i kartkówek, itp.:

Przedział procentowy	Ocena
98%-100%	celujący
90%-97%	bardzo dobry
70-89%	dobry
50%-69%	dostateczny
30%-49%	dopuszczający
0%-29%	niedostateczny

- b) klasyfikacyjne (śródroczne),
- c) klasyfikacyjne roczne.

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

VIII. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (opinia, orzeczenie PPP) mające wpływ na jego zachowanie, należy wziąć pod uwagę informacje i wskazania PP-P.

IX. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania edukacyjnych osiągnięć uczniów i kryteriach ocen w następujący sposób:

1. Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
2. Rodzice przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
3. Rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio od nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne podczas spotkań z rodzicami;
4. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania;
5. Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania;
6. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych, rozporządzeń MEN i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia, w tym również innowacyjnych programów opracowanych przez nauczycieli;
7. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętywanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

X. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretnie określenia
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać

P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić, uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować
R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obniżyć, skorygować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić
W	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować

XI. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

XII. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

1. W szkole podstawowej o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
3. Opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
4. Zgody rodziców ucznia.
 - a) decyzje, o których mowa w ust.6 pkt. 1,2 a, b, podejmuje się:
 - b) w przypadku szkoły podstawowej:

c) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

- XIII. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii PP-P, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- XIV. Jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- XV. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- XVI. Nauczyciel przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych powinien 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.
- XVII. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia, religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
- XVIII. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- XIX. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- XX. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- XXI. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- XXII. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora Zespołu nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- XXIII. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do dyrektora Zespołu nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym

zebraniem rady pedagogicznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w sytuacji, gdy wychowanek przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

XXIV. Egzamin klasyfikacyjny ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana.”

XXV. Wszelkie wątpliwości w sprawie organizacji, przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego należy rozstrzygać na korzyść ucznia, ale w zgodzie z odpowiednim rozporządzeniem MEN.

XXVI. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

XXVII. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

XXVIII. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.

XXIX. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

XXX. Uczeń, który spełnia określone wymagania uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
Wymagania wykraczające				celująca (6)

1. Sposoby (formy i metody) sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - a) odpowiedź ustna;
 - b) dyskusja;
 - c) wypracowanie;
 - d) sprawdzian;
 - e) praca klasowa obejmująca większą partię materiału i trwa 2 godziny lekcyjne;
 - f) praca w grupach;
 - g) praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, projekty, multimedialne programy edukacyjne);
 - h) wytwory pracy własnej ucznia;
 - i) obserwacja ucznia;
 - j) rozmowa z uczniem.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm;
 - b) indywidualizacja;
 - c) konsekwencja;
 - d) systematyczność;
 - e) jawność;
 - f) każdy dział programowy kończy się pomiarem dydaktycznym (test, praca klasowa, sprawdzian);
 - g) praca klasowa zapowiadana jest co najmniej na tydzień wcześniej. Jej termin zaznacza się ołówkiem w dzienniku lekcyjnym;
 - h) każda praca klasowa poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych;
 - i) sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;
 - j) nauczyciel ma prawo przeprowadzania niezapowiedzianych kartkówek obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji;
 - k) prace pisemne nauczyciel oddaje w ciągu 14 dni;
 - l) uczeń może być w półroczu nieprzygotowany (szczegóły zawierają przedmiotowe systemy oceniania) do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych oraz lektur, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową;
 - m) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych;

- n) uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru jednej formy sprawdzenia wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna;
 - o) częstotliwość przeprowadzania sprawdzianów;
 - p) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
 - q) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
 - r) uczeń, który w danym dniu wylosował szczęśliwy numerkę nie jest pytany ani nie pisze niezapowiedzianej kartkówki, jeżeli nie chce.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godziną tygodniowo ocenę śródroczną wystawia się co najmniej z trzech ocen częściowych (w tym dwie prace pisemne). Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze powyżej jednej godziny tygodniowo ocenę śródroczną wystawia się co najmniej z 5 ocen częściowych.
- 1. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo i jakościowo prace domowe zadawane dla osób chętnych. Prace te nie podlegają ocenie.
 - 2. Zasady poprawiania osiągnięć z poszczególnych przedmiotów regulują zapisy w PSO.
 - 3. Po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
 - 4. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe prace domowe, które nie podlegają ocenie.
 - 5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 6. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być składane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

XXXI. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie dla uczniów szkoły podstawowej.

- 1. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
 - a) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;

- b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- c) jest obowiązkowy i pilny;
- d) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
- e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- f) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
- g) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień;
- h) a w szczególności:
 - wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole; dba o honor i tradycję szkoły, godnie ją reprezentuje; wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska; samodzielnie doskonali swoją wiedzę i umiejętności oraz rozwija swoje zainteresowania; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; przestrzega wszystkich zasad zachowania i właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła; dba o mienie szkoły, ład i porządek w otoczeniu; dba o zdrowie własne i innych, propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia; dba o piękno mowy ojczystej; umiejętnie współpracuje z grupą wykazując się taktem i kulturą osobistą; jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

2. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:

- a) jest systematyczny i pracowity;
- b) jest koleżeński, służy pomocą innym;
- c) wyróżnia się kulturą osobistą;
- d) wykonuje prace na rzecz klasy;
- e) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
- f) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia;
- g) a w szczególności:
 - bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, dba o honor i tradycję szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez wychowawcę i nauczycieli; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; jest tolerancyjny

wobec przekonań i poglądów innych osób; zgodnie współpracuje w grupie; jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny; wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:

- a) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- b) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- c) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
- d) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
- e) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- f) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;
- g) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
- h) dopuszcza się kilku negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
- i) stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilku nieusprawiedliwionych spóźnień.
- j) a w szczególności:
 - dobrze wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; dba o honor i tradycję szkoły; wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych; przygotowuje się do zadań szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań; dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu; unika konfliktów i kłótni oraz właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła; systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę; jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób; zgodnie współpracuje w grupie.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:

- a) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
- b) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- c) szanuje mienie szkolne i kolegów;
- d) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 30 godzin nieobecności;
- e) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty;
- f) a w szczególności:

- stara się wypełniać wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; stara się dbać o honor i tradycję szkoły; zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią; przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych, raczej rzadko uczestniczy w życiu klasy i szkoły; przygotowuje się do większości zajęć szkolnych; stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania; ma co najwyżej kilka nieusprawiedliwionych pojedynczych nieobecności i spóźnień; w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje; zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i podczas imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły; zdarza mu się przejawiać brak szacunku w stosunku do innych osób, wykazywać się brakiem tolerancji.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - b) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - c) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
 - d) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
 - e) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
 - f) niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - g) kłamie, postępuje nieuczciwie;
 - h) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 40 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia
 - i) a w szczególności:
 - nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zaleceń dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; nie dba o honor i tradycję szkoły; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią; nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; nie przygotowuje się do większości zajęć szkolnych; lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań; ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia; przejawia agresję słowną i fizyczną; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i podczas imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły; przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób, wykazuje się brakiem tolerancji; jego wygląd i strój jest niezgodny z normami obyczajowymi.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- a) stosuje przemoc;
 - b) jest agresywny i wulgarny;

- c) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;
- d) ulega nałogom;
- e) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 40 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia;
- f) a w szczególności:
 - łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, zalecenia dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego; odrzuca troskę o honor i tradycję szkoły; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią; nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; lekceważy przygotowanie do zajęć szkolnych; lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań; ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień; przejawia agresję słowną i fizyczną; świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, prywatne; łamie zasady kulturalnego zachowania w szkole i podczas imprez szkolnych organizowanych poza terenem szkoły; przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób, wykazuje się brakiem tolerancji; często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem; jego wygląd i strój jest niezgodny z normami obyczajowymi; jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

7. Na rzecz innych:

- a) jego zachowanie na terenie Szkoły i poza nią nie budzi żadnych zastrzeżeń, w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów cechuje go taktowne zachowanie i kultura języka;
- b) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- c) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- d) ubiera się stosownie do okoliczności, zawsze nosi obuwie zastępcze;
- e) jego wygląd nie budzi zastrzeżeń (brak makijażu, zbędnych ozdób, niefarbowane włosy itp.);
- f) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
- g) ubiera się stosownie do okoliczności, zawsze nosi obuwie zmienne;
- h) nie angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska;
- i) często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa;
- j) w wyniku własnych zaniedbań nie osiąga wyników w nauce odpowiadających jego możliwościom intelektualnym;
- k) wielokrotnie narusza regulaminy szkolne;
- l) nie podejmuje powierzonych mu zadań i pracy na rzecz innych;
- m) często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, w sposób nietaktowny wypowiada swoje zdanie, używa wulgaryzmów;
- n) niszczy mienie Szkoły i nie dba o jej estetyczny wygląd;

- o) zdarza się, że uczeń palił papierosy, pił alkohol, używał środków odurzających;
 - p) ma zły wpływ na kolegów;
 - q) nie ubiera się stosownie do okoliczności, nie nosi obuwia zmiennego;
 - r) jego wygląd budzi zastrzeżenia (makijaż, zbędne ozdoby, farbowane włosy itp.);
 - s) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.
8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania (tutaj można wskazać warunki tego kontraktu, w szczególności liczbę punktów dodatnich za spełnienie poszczególnych zadań i liczbę punktów ujemnych za niewłaściwą postawę).

§ 52

I. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
2. Wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela; kartkówki;
3. Obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
4. Testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
5. Szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
6. Prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe oraz projekty;
7. Próbné egzaminy dla uczniów klas ósmych;
8. Diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9. Analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym;
10. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki;
11. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje;

12. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego;
13. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7;
14. Wypracowania pisemne lub zadania klasowe – nie częściej niż 3 w tygodniu;
15. Sprawdziany lub testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż 1-2 w tygodniu;
16. Dyktanda, niezapowiedziane testy lub sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów – nie częściej niż 1 dzień;
17. W klasach I-III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
18. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;
19. Poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Praca pisemna może zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na najwyższy stopień, pod warunkiem uzyskania przez ucznia co najmniej 98 % przewidzianej liczby punktów. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny;
21. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu 2 tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
22. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
23. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania;
24. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko 1 raz pisemnie w terminie 14 dni od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy prac klasowych ustala nauczyciel na wniosek

- ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy pisemnej i liczy się do średniej;
25. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć 1 raz w półroczu lub 2 razy w półroczu, w zależności od tygodniowej liczby zajęć danego przedmiotu;
 26. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości;
 27. Nauczyciel stosuje zindywidualizowane wymagania wobec uczniów;
 28. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia;
 29. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane;
 30. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności;
 31. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności;
 32. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem;
 33. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „np”, (np. – nie pisał/a);
 34. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „bz” ocenę ndst;
 35. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst;
 36. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
 - f) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o ocenach rocznych.

37. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 36 pkt a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 36 pkt a, d, e.
- a) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 36, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 - b) w przypadku niespełnienia któregoś z warunków wymienionych w ust. 36 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
38. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań;
39. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
40. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
41. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;
42. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się zgodnie z zasadą zaokrąglania przybliżeń dziesiętnych;
43. W przypadku zdalnej formy nauczania obowiązują te same kryteria oceniania.

II. Egzamin ósmoklasisty po zakończeniu szkoły podstawowej:

- 1. Egzamin 8-klasisty jest przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie;
- 2. W kolejnych latach szkolnych (2019/2020 et.) egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, matematyki i języka nowożytnego;
- 3. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia;
- 4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego;
- 6. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;

7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

III. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne:

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy;
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem;
4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
5. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły;
6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny;
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania;
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły;
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zachowania. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń;
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę;
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano

sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową;

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie;
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu;
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły;
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły;
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego;
17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - a) Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - b) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 53

- I. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
- II. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności na koniec roku szkolnego ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 1. stopień celujący – 6
 2. stopień bardzo dobry – 5
 3. stopień dobry – 4

4. stopień dostateczny – 3
5. stopień dopuszczający – 2
6. stopień niedostateczny – 1

III. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

IV. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie pisemnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

V. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.

VI. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.

VII. Oceny semestralne i roczne muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W tym samym czasie uczniowie muszą być poinformowani o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych.

VIII. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o ustalonych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.

IX. Warunki poprawiania ocen rocznych:

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi tryb ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
5. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2.a oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, o której mowa w punkcie 2.b przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/;
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

X. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną ocenę negatywną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego w ostatnim tygodniu ferii letnich. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
2. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną. Zasada ta nie dotyczy egzaminu ze sztuki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, który ma formę sprawdzianu praktycznego;
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że jest to klasa, która nie zamyka danego etapu edukacyjnego.

XI. Zasady klasyfikowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do przekraczającej połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia;
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może ubiegać się o egzamin klasyfikacyjny;

3. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny, musi najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o dopuszczenie do egzaminu;
4. Wniosek ucznia o dopuszczenie go do egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania na jej klasyfikacyjnym posiedzeniu;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie jest klasyfikowany, wraz z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w przeddzień planowanego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół przechowywany wraz z arkuszem ocen ucznia;
7. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną. Pracę pisemną i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach przechowuje się wraz z protokołem z egzaminu;
8. Zasada opisana w pkt. 7 nie dotyczy egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, informatyki, sztuki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych zajęć edukacyjnych musi mieć formę sprawdzianu praktycznego;
9. W egzaminie klasyfikacyjnym, bez prawa głosu, mogą brać udział: wychowawca ucznia lub pedagog szkolny;
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego może być obecny rodzic ucznia jako obserwator;
11. Jeśli uczeń z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może to uczynić po uzgodnieniu nowego terminu. W pozostałych przypadkach uczeń traci prawo do egzaminu;
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 54

- I. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 54 ust. 7 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

- II. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
- III. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. 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.

§ 55

- I. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
- II. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
- III. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 56

Ocena ustalona zgodnie z § 55 i 56 jest ostateczna.

§ 57

- I. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie:
1. Dla klasyfikacji śródrocznej:
 - a) oceny ustalone –7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 2. Dla klasyfikacji rocznej:
 - a) oceny ustalone –7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 58

I. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. Kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
2. Kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.

§ 59

I. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. Bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
3. Przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
4. Wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
5. Informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
6. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
7. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Artykuł 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 60

- I. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
- II. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- III. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 61

- I. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- II. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1. Zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2. Kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3. Podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4. Organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5. Zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6. Poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu

nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7. Dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
8. Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9. Podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
10. Ostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
11. Jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
12. Dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13. Prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14. Realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
15. Systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16. Aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17. Przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

III. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
2. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
3. Planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych;
4. Formułowanie wymagań edukacyjnych;
5. Stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia;
6. Pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia;

7. Właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 8. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 9. W oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 10. Bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 11. Sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 12. Permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 13. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 14. Dbą o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
- IV. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 62

- I. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
- II. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- III. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
- IV. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 63

- I. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą Zespół.
- II. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
- III. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
- IV. Organizacja nauczania indywidualnego dla uczniów:
 - 1) Indywidualne nauczanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz decyzją organu prowadzącego;
 - 2) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania w szkole, realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni;
 - 3) Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami

edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków organizacyjnych nauczania;

- 4) W celu pełnego osobowego rozwoju uczniów objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu szkoły (np. w uroczystościach okolicznościowych);
- 5) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do szkoły, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 6) Nauczanie indywidualne realizowane jest w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 7) W systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze;
- 8) Może być organizowane w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) W ramach programu indywidualnego lub indywidualnego toku kształcenia:
 - a) W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - b) Zezwolenie to może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego semestru nauki ucznia w szkole;
 - c) Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: rodzice ucznia, wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

V. Rola i zadania wychowawcy klasy:

Wychowawca klasy:

1. Zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
3. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
4. Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
5. Określenia i realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
6. Włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej;
7. Przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;

8. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
9. Udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
10. Kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
11. Prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
13. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły;
14. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
 - a. Użycie wobec ucznia siły fizycznej;
 - b. Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem stosowania środków odurzających lub alkoholu;
 - c. Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą;
 - d. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - Wychowawca wyrazi na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - Zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
15. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 64

- I. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
- II. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 65

I. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

II. Dokumentowanie pracy pedagoga szkolnego:

1. Prowadzenie dziennika pracy pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami;
2. Prowadzenie teczek indywidualnych dzieci i młodzieży zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających;
3. Odpowiedzialność:

Pedagog odpowiada za realizację ww. zadań przed dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną, a w szczególności za:

- a. Rozoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizę przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także za rzetelną ocenę sytuacji wychowawczej na terenie szkoły;
- b. Imienne ustalenie uczniów potrzebujących różnych form pomocy dydaktycznej, wychowawczej i materialnej;
- c. Właściwą realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- d. Rzetelne prowadzenie dokumentacji wymaganej na tym stanowisku;
- e. Poufność wszelkich danych osobowych zgromadzonych w trakcie swojej działalności;
- f. Informowanie dyrekcji szkoły o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków.

III. Uprawnienia:

Podczas realizacji ww. obowiązków pedagog ma prawo:

1. Żądać od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomocy w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych uczniów;
2. Wzywać rodziców do stawienia się w szkole w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci;
3. Wzywać uczniów na rozmowy indywidualne i prowadzeni niezbędnych badań pedagogicznych wynikających z zadań i kompetencji pedagoga szkolnego;
4. Wnioskować do dyrekcji szkoły w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5. Udzielać wskazówek metodycznych rodzicom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych;
6. Wnioskować o skierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących ze Szkołą;

7. Wystawiać na żądanie uprawnionych organów opinie o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi szkolnemu. Opinia taka musi być każdorazowo podpisana przez dyrektora szkoły.

IV. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1. Pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
2. Analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
3. Podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
4. Stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, OPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
5. Prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
6. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

V. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
2. Przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
3. Wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
4. Przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
5. Informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
6. Kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli;
9. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

VI. Od 1 września 2022 r. w szkole rozpoczyna pracę pedagog specjalny i psycholog (Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r., Dz. U. z 1 sierpnia 2022 r, poz. 1610). Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,

- b) współpraca z wyżej wymienionymi zespołami oraz z innymi podmiotami, instytucjami prawnie ukierunkowanymi na pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
- c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- e) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 66

I. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

1. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. Prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. Uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4. Udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
5. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły;
6. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
7. Zadania asystenta nauczyciela klas I – III:
 - a) przestrzega przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w Szkole;
 - b) przestrzega regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku pracy;
 - c) uczestniczy w obowiązujących szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - d) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

- e) przestrzega tajemnicy służbowej;
 - f) przestrzega zasad współżycia społecznego obowiązujących w Szkole;
 - g) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem pracy;
 - h) troszczy się o bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - i) uczestniczy w zajęciach zgodnie z ustalonym w Szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonuje inne czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
 - j) pełni dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów obowiązujących w Szkole;
 - k) wspiera rozwój uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania;
 - l) rozpoznaje potrzeby uczniów i pomaga im w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - m) dba o powierzony sprzęt szkolny oraz ład i porządek w miejscu pracy;
 - n) wdraża dzieci do poszanowania mienia szkolnego;
 - o) prowadzi wymaganą dokumentację związaną z wykonywaną pracą;
 - p) stosuje się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, jeżeli nie pozostają w sprzeczności z prawem lub umową o pracę;
 - q) dąży do pełni własnego rozwoju zawodowego.
8. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 67

I. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

- 1. Intendent;
- 2. Kucharka;
- 3. Pomoc nauczyciela;
- 4. Konserwator;
- 5. Sprzątaczką.

II. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Artykuł 10

Prawa i obowiązki uczniów

§ 68

I. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
8. Informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
9. Pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
10. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
12. Wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
13. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
14. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 od stwierdzenia ich naruszenia;
15. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi;

16. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy;
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 69

I. Uczeń jest zobowiązany do:

1. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
3. Właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
4. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
5. Systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
6. Usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
7. Postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
8. Dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
9. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

g) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju, przez który należy rozumieć:

- w dniach zajęć szkolnych ucznia obowiązuje strój i fryzura czysta, skromna i schludna, a w szczególności strój utrzymany w kolorach stonowanych, niezbyt jaskrawych i krzykliwych; strój szkolny powinien być skromny (niewyzywający) pozbawiony dużej ilości ozdób; wykluczone: duże dekolty, przesadne mini spódnice, bluzki i koszule odsłaniające ciało i bieliznę;
- fryzura powinna być naturalna i skromna; paznokcie dłoni w miarę krótko przycięte, pomalowane odżywką/lakierem w stonowanym odcieniu; dozwolony delikatny makijaż korygujący mankamenty urody;
- w dniach uroczystych obowiązuje strój galowy (chłopcy – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula; dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka);
- strój uczniowski powinien bezwzględnie spełniać wymogi bezpieczeństwa (wykluczone np. kolczyki do ramion);

h) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły (odrębna procedura);

i) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

j) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego,

k) za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 70

I. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i używania telefonów komórkowych oraz urządzeń nagrywających (w budynku i wokół szkoły, w tym na boisku szkolnym).

1. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę, z wyjątkiem wyjazdów, wycieczek;
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu;
3. Przypadki złamania zakazu skutkują konsekwencjami zawartymi w odrębnej procedurze.

Załącznik:

Podstawa prawna:

Art. 99 ust. 4 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949) o obowiązku ucznia w zakresie przestrzegania warunków i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

[brzmienie: art. 99. Obowiązki ucznia określa się w statucie szkoły z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:

4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;]

Art. 44b ust. 10 Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Dz. U. z 2016r. poz. 1943 oraz z 2017r. poz. 60, 949)

[brzmienie: szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Statut Szkoły]

4. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego do budynku szkoły oraz na jej teren.
5. Dopuszcza się możliwość zabrania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na wyjazd/wycieczkę szkolną, na odpowiedzialność ucznia oraz rodziców lub prawnych opiekunów. Szkoła nie ponosi wówczas odpowiedzialności za zniszczenia, zgubienie lub kradzież sprzętu.
6. W przypadku wniesienia/korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w budynku szkoły oraz na jej terenie przez ucznia, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi w/w sprzętu i umieszczenia go w kopercie.
7. Przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć (w przypadku, gdy jest włączony) oraz:
 - a) własnoręcznie opisać kopertę (model telefonu, imię i nazwisko ucznia, godzina, data), w której będzie przechowywany telefon lub inne urządzenie elektroniczne w depozycje,
 - b) koperta z telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym zostanie zdeponowana w gabinecie Dyrektora Szkoły w obecności ucznia za jego pokwitowaniem.
8. Do odebrania telefonu lub innych urządzeń elektrycznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia po okazaniu pokwitowania odbioru urządzenia.
9. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.
10. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły.
11. Każdy uczeń w uzasadnionym przypadku potrzeby kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem po konsultacji z wychowawcą/nauczycielem może skorzystać z telefonu szkolnego w sekretariacie szkoły w czasie przerwy, przed i po zakończeniu zajęć szkolnych. W nagłych i szczególnych przypadkach w każdym czasie.
12. Nauczyciel może wносить telefon komórkowy do budynku szkoły i na jej teren, ale obowiązuje go zakaz korzystania ze wspomagania sprzętu podczas trwania zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem:
 - a) dokonywania wpisu tematu i sprawdzania obecności w e-dzienniku,

- b) rozmów służbowych,
- c) korzystania w celach edukacyjnych i promocji szkoły.

§ 71

I. Ucznia można nagrodzić za:

1. Wybitne osiągnięcia w nauce;
2. Wzorową postawę uczniowską;
3. Reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
4. Działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
5. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - a. Pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - b. Pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - c. List pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - d. Dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - e. Nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
6. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie;
7. Tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę;
8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego;
9. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie;
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły;
11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni roboczych od ich otrzymania, po czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o utrzymaniu w mocy nagrody lub jej uchyleniu. Jego decyzja jest ostateczna;
12. W przypadku określonym w ust. 2 pkt. 5 przyznana nagroda może być przekazana odpowiednio: na rzecz Przedszkola, Biblioteki, świetlicy szkolnej lub świetlicy środowiskowej.

§ 72

I. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 70 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

1. Upomnieniem wychowawcy klasy;
2. Pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
3. Upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
4. Pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;

5. Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
6. Obniżeniem oceny zachowania;
7. Przeniesieniem do równoległej klasy;
8. Zawieszeniem prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym.

II. Uczeń może być ukarany za:

1. Nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
2. Lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć edukacyjnych, spóźnianie się;
3. Dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół szkoły oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów;
4. Postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetów, opinii, przynależność lub demonstrowanie przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu w szkole, arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. Palenie papierosów, pice alkoholu;
6. Stosowanie lub namawianie do stosowania narkotyków;
7. Kradzież, fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
8. Wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
9. Za wnoszenie i używanie telefonu komórkowego lub innego sprzętu audiowizualnego na terenie szkoły.

III. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1. Używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
2. Zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
3. Dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

IV. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

V. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

VI. Nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

VII. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

VIII. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

IX. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Artykuł 11

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 73

- I. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
- II. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 74

- I. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
- II. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
- III. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
- IV. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
- V. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
- VI. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
- VII. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
- VIII. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
- IX. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
- X. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
- XI. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
- XII. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

- XIII. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
- XIV. Nauczyciel po ostatniej lekcji w klasie I ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
- XV. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
- XVI. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w Przedszkolu sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały.
- XVII. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Przedszkola, w tym – w trakcie wycieczek organizowanych przez Przedszkole – sprawują nauczyciele i woźna oddziałowa, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
- XVIII. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Przedszkole określają odrębne przepisy.
- XIX. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę (upoważnienie pisemne), zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
- XX. W sytuacjach podyktowanych potrzebami rodziców dzieci można odbierać wcześniej.
- XXI. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonych godzinach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie (w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godz., a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami).
- XXII. Obowiązki nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:
1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę są dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Opieka ta ma charakter ciągły i obejmuje okres od przybycia dziecka do szkoły do jej opuszczenia po zajęciach;
 2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i w trakcie przerw międzylekcyjnych wraz z ostatnią przerwą po zakończeniu zajęć według harmonogramu na dany rok szkolny,
 - c) pół godziny przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem,
 - d) podczas zajęć poza terenem Szkoły i podczas organizowanych przez nią wycieczek – wyznaczeni nauczyciele i za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice,

- e) w autobusie dowożącym dzieci – opiekunowie wyznaczeni przez organ prowadzący szkołę,
 - f) podczas wsiadania uczniów do autobusu – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu na dany rok szkolny,
 - g) nauczyciele dyżurujący na przystanku autobusowym zapewniając bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym,
 - h) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia po opuszczeniu przez niego terenu szkoły po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - i) nauczyciel informuje uczniów o bezwzględnym zakazie opuszczania terenu szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia,
 - j) w przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły przez ucznia w trakcie zajęć nauczyciel telefonicznie informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i wzywa go do natychmiastowego stawienia się w siedzibie szkoły. Jeżeli rodzic odmówi stawienia się w szkole nauczyciel informuje o sytuacji Policję,
 - k) jeżeli Policja doprowadzi do szkoły ucznia, który samowolnie opuścił teren szkoły nauczyciel lub dyrektor wzywa telefonicznie rodziców do natychmiastowego stawienia się w szkole. Z zaistniałej sytuacji sporządza się notatkę służbową, która zawiera datę, godzinę oraz miejsce zajścia, dane personalne ucznia oraz świadków, ustalony przebieg zdarzenia. Notatka ta przechowywana jest w dokumentacji szkoły i jest podstawą do ukarania ucznia;
3. O opiece nad uczniami w czasie zajęć wychowania fizycznego i informatyki stanowią:
- a) zasady korzystania z boisk szkolnych,
 - b) zasady korzystania z sali gimnastycznej,
 - c) zasady korzystania z pracowni komputerowej.
- W/w zasady regulowane są odrębnymi przepisami.
4. Plan ewakuacji szkoły oraz sposób oznakowania dróg ewakuacyjnych:
- a) jest umieszczony w widocznym miejscu na każdym korytarzu szkoły, szkoła jest oznakowana znakami ewakuacji, uczniowie i wychowankowie przedszkola znają sygnały alarmowe,
 - b) w planie ewakuacji uwzględniona jest liczba kondygnacji oraz możliwość szybkiej ewakuacji ze wszystkich pomieszczeń, w których przebywają ludzie;
5. W/w planie ewakuacji uwzględniony jest przydział obowiązków i organizacja działania dla:
- a) Dyrektora Szkoły,
 - b) sekretariatu szkoły,
 - c) pracowników obsługi,
 - d) wychowawcy klas,
 - e) dyżurującego nauczyciela,

- f) innych pracowników zatrudnionych w szkole,
 - g) Szkoła przeprowadza próbną ewakuację w ustalonym przez Dyrektora Zespołu terminie;
6. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne w czasie zajęć i przerw;
 7. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 8. Zajęcia odbywają się przy świetle dziennym, niezależnie od oświetlenia dziennego jest zainstalowane oświetlenie elektryczne, a także w wydzielonych klasach znajdują się w oknach żaluzje lub rolety chroniące przed światłem;
 9. W pomieszczeniach zapewniono wymianę powietrza-wentylacja naturalna i drożne ciągi wentylacyjne, pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzone są w czasie każdej przerwy, a także w razie potrzeby w czasie zajęć;
 10. Ogrzewanie zapewnia utrzymanie stałej temperatury (co najmniej 18° C) niezależnie od warunków pogodowych;
 11. Szkoła zapewnia gorące posiłki, które są częściowo fundowane przez Opiekę Społeczną;
 12. Szkoła wyposażona jest w apteczki, w których znajdują się środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy;
 13. Meble Zespołu (stanowisko pracy ucznia) dostosowane są dla uczniów według instrukcji „Stanowisko pracy ucznia”;
 14. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w czasie zawodów sportowych oraz zajęć rekreacyjnych;
 15. W czasie zawodów uczniowie zawsze przebywają pod opieką osób do tego upoważnionych; stopień trudności i intensywności ćwiczeń przygotowywanych uczniów do zawodów jest dostosowany do aktualnej sprawności uczniów;
 16. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzony przed każdymi zajęciami;
 17. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu na boisku szkolnym po zajęciach lekcyjnych;
 18. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być każdy nauczyciel, jeśli dyrektor szkoły wyrazi zgodę. W przypadku wycieczki trwającej dłużej, niż jeden dzień nauczyciel pełniący funkcję jej kierownika musi posiadać „Kurs kierownika wycieczki szkolnej”. Zasady organizowania wycieczek regulują oddzielne przepisy MEN.

XXIII. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem określone przez procedury zawarte w odrębnej dokumentacji.

XXIV. Weryfikacja Niekaralności – osoby pracujące lub dopuszczane do działalności w placówkach z dziećmi muszą uzyskać zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Artykuł 12

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 75

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 76

I. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 77

I. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1. Rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2. Wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3. Posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 78

I. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

1. Potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2. Rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3. Wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4. Znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5. Włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
6. Posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 79

I. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

II. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

I. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

1. Badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
2. Zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3. Warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4. Udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
5. Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6. Prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7. Udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8. Organizowanie wycieczek.

§ 81

I. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

1. Aktywizujące problemowe – burza mózgów, dyskusja;
2. Metoda dramy – inscenizacje i odgrywanie ról;
3. Metody testowe – kwestionariusze, ankiety, testy;
4. Metody audiowizualne – filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
5. Treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 82

I. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

1. Kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2. Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3. Dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4. Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5. Mniej niepowodzeń szkolnych;
6. Funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej;

7. Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole. Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów. Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
8. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
9. Cel główny:
- a) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
10. Cele szczegółowe:
- 1) Uczniowie:
 - a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
 - b) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
 - c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
 - d) wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
 - e) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
 - f) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - g) znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
 - h) posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
 - i) znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
 - j) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
 - k) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
 - l) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
 - m) znają źródła informacji edukacyjnej,

- n) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- o) znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

2) Nauczyciele:

- a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- e) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

3) Rodzice:

- a) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- b) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- c) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- d) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- e) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

4) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- a) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
- b) poznawanie zawodów,
- c) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- d) udzielanie informacji edukacyjnej,
- e) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
- f) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego.

5) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
- b) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
- c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika,
- d) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

6) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

a) realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadank, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

7) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

a) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami. W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganium rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnozawodowej. Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.

8) Zadania:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- b) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,

- c) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- d) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
- e) Pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.),
- f) Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji),
- g) Poradnictwo grupowe,
- h) Zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych).

9) Poznawanie rynku pracy:

- a) wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

10) Spodziewane efekty z działalności Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- a) uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament,
- b) uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów),
- c) uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności,
- d) uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy,
- e) poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami,
- f) zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
- g) poznają w ogólnym zarysie rynek pracy,

- h) uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu,
- i) uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego,
- j) uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół,
- k) uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
- l) uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy,
- m) rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy zawodowej.

11) Monitoring i ewaluacja:

- a) ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa jest niezbędna, aby działania szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów,
- b) w tym celu potrzebna będzie:
- c) obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych,
- d) sprawozdanie z realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Artykuł 13

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 83

- I. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
- II. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 84

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 85

- I. Współpraca, o której mowa w § 84 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) Informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) Organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) Opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) Tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) Promowaniu realizowanej innowacji.
- II. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Artykuł 14

Przedszkole Samorządowe w Kurzelowie

§ 86

I. Cele i zadania Przedszkola:

1. Placówki wychowania przedszkolnego jest wszechstronny rozwój wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole. Zadaniem przedszkola jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozwiązywaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i wchodzeniu w różne osobowe interakcje, realizowanie dążenia dziecka do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej poprzez:
2. Wspomaganie oraz ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
3. Rozwijanie wiedzy i umiejętności dziecka – uwzględniając jego potrzeby rozwojowe;
4. Stwarzanie warunków do osiągnięcia poziomu rozwoju fizycznego, intelektualnego i społeczno-moralnego ułatwiającego start szkolny dziecka i warunkującego odnoszenie sukcesu w szkole;
5. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
6. Współdziałanie z rodzicami poprzez wspomaganie ich w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowanie dziecka do nauki szkolnej;
7. Zapewnienie w szczególności możliwości pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
8. Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
9. Umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
10. Przedszkole w Kurzelowie jest przedszkolem polskim i zajęcia prowadzone są w języku polskim;
11. Wychowankowie zaznajamiani są w przedszkolu z godłem Polski, barwami patriotycznym, zarysem mapy Polski, stolicą Warszawą oraz hymnem narodowym;
12. Przedszkole rozwija zainteresowania pięknem i bogactwem naszego kraju;
13. Prowadzi rozmowy na tematy okolicznościowe związane z zainteresowaniami dzieci dotyczącym aktualnych wydarzeń;

14. Organizuje z udziałem dzieci przedszkolne uroczystości związane z obchodami świąt ogólnopństwowych;
15. Przedszkole rozwija zainteresowania swoim regionem poprzez tańce regionalne, piosenki ludowe, stroje regionalne, obyczaje ludowe;
16. Na wniosek rodziców w przedszkolu może być prowadzona nauka religii dla dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami;
17. Dzieci innego wyznania mają zapewnioną opiekę pedagogiczną w czasie prowadzenia katechezy;
18. Zadaniem przedszkola jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków oraz pomoc pracującym rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej;
19. Placówka przedszkolna pełni zadanie w ścisłym współdziałaniu z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci. Podstawowe kierunki pedagogiczne przedszkola są określone przez potrzeby i możliwości dzieci, a także potrzeby środowiska lokalnego.
20. Dzieci mogą korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
21. Dzieci mające trudności i deficyty za zgodą rodziców lub na ich wniosek mogą być kierowane do specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
22. Formy i metody pracy z tymi dziećmi określają specjaliści, a stosują nauczyciele i rodzice w ścisłym współdziałaniu;
23. Nauczyciele prowadzą z dziećmi systematyczną pracę indywidualną zgodnie z potrzebami;
24. Przedszkole wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
25. Dziecko ma zapewnioną opiekę w czasie pobytu w przedszkolu z chwilą oddania go pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola do chwili odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców, opiekunów lub inną osobę upoważnioną przez rodziców;
26. Pełną odpowiedzialność za powierzone dzieci ponosi nauczyciel;
27. Wycieczki, spacer i zabawy na powietrzu mogą być organizowane po wcześniejszym dokładnym zapoznaniu się z terenem przez nauczyciela lub woźną na jego prośbę;
28. Poza budynkiem przedszkola nauczyciel nie może sprawować opieki nad dziećmi bez pomocy drugiej osoby dorosłej (np. woźna lub chętny rodzic), a w przypadku grupy integracyjnej dwóch osób dorosłych;
29. W przypadku przyjęcia do grupy dzieci niepełnosprawnych w grupie zatrudnia się nauczyciela wspomagającego oraz pomoc nauczyciela odpowiadających za dzieci w równym stopniu co nauczyciel pracujący w danym dniu w tejże grupie;

30. W sytuacji szczególnej gdy rodzice lub prawni opiekunowie nie mogą odebrać dziecka z przedszkola w danym dniu, mają obowiązek upoważnienia na piśmie osoby pełnoletniej, która w tym dniu ma zabrać dziecko z Przedszkola. W takim przypadku rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka;
31. W przypadku nieodebrania dziecka – po godzinach pracy Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i woźnej.

II. Organy Przedszkola.

1. Organami Przedszkola są:

- a) Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców.

III. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych i jego kompetencje:

1. Dyrektor kieruje i organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy oraz reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
5. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
7. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola, występowania z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

IV. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

1. Uchwalanie swego regulaminu pracy, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem;
2. Zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Przedszkola;
3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
4. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
5. Podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy wychowanków;
6. Opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
7. Opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola;

8. Opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
9. Opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
10. Uchwalanie przed rozpoczęciem roku szkolnego sposobu dokumentowania obserwacji dzieci. Rada działa w oparciu o przyjęty przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

V. Rada Rodziców i jej kompetencje:

1. Rada Rodziców może:

- a) występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora ZPO z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- b) wydawać, zgodnie z obowiązującymi przepisami opinie o pracy Dyrektora lub nauczyciela organowi prowadzącemu lub nadzoru pedagogicznego;
- c) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin;
- d) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

2. Tryb wyboru Rady Rodziców:

Radę wybiera się z członków trójek grupowych na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu zwołanym z inicjatywy Dyrektora ZPO. Skład Rady Rodziców ustalają członkowie trójek grupowych jako przedstawiciele ogółu rodziców.

VI. Wymienione organy Przedszkola współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz zgodnie z przyjętymi zasadami:

1. Każdemu z nich zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
2. W przypadku zaistnienia sporu między poszczególnymi organami Przedszkola należy dążyć do jego polubownego rozstrzygnięcia kierując się dobrem ogółu społeczności przedszkolnej;
3. W zależności od przedmiotu sporu i niemożności osiągnięcia porozumienia w granicach kompetencji danego organu Przedszkola, może on wystąpić o pomoc do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

VII. Wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi organami może odbywać się:

1. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

2. Na wspólnych zebraniach zwoływanych w razie potrzeby;
3. Poprzez przewodniczącego.

VIII. Jeżeli pomiędzy organami Przedszkola wynikają spory, rozstrzygane one będą drogą negocjacji na zasadach wzajemnego poszanowania stron:

1. Rozstrzygnięcie sporu powinno poprzedzać spotkanie stron w celu złagodzenia sporu;
2. Strony biorące udział w sporze mogą zwracać się do organu Przedszkola nie biorącego w nim udziału, o mediację i przeprowadzenie postępowania pojednawczego;
3. Wszelkie spory pomiędzy organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor ZPO, jeżeli nie jest stroną sporu;
4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor ZPO, a postępowanie pojednawcze nie dało rezultatu, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący pracę Przedszkola, w zależności od charakteru sporu;
5. Jeżeli decyzja Dyrektora ZPO dotycząca rozstrzygnięcia sporu nie zadowala stron biorących w nim udziału, przysługuje, z zachowaniem obowiązującej drogi służbowej, prawo odwołania się do organu prowadzącego Przedszkole;
6. Jeżeli strony wniosą odwołanie do organu prowadzącego Przedszkole do czasu rozstrzygnięcia sporu przez ten organ obowiązują decyzje podjęte przez Dyrektora ZPO.

IX. Organizacja Przedszkola:

1. Liczba miejsc w Przedszkolu: 75;
2. Przedszkole pracuje w godzinach: od 7.30 do 16.30;
3. Czas pracy Przedszkola w ciągu roku: 12 miesięcy;
4. Przerwę wakacyjną ustala się na wniosek Dyrektora, zgodnie z oczekiwaniami rodziców;
5. Przedszkole może pełnić dyżur w miesiącach wakacyjnych zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego;
6. Przedszkole jest trzyoddziałowe;
7. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób, jednak, w wyjątkowych przypadkach, można ją zwiększyć o 3 osoby w oddziale przedszkolnym i 2 osoby w grupie młodszej, po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu przedszkolnego wybranego na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez nauczycieli poszczególnych grup z zestawu programów;
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku od 3-5 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 6 lat – około 30 minut.

W/w zajęcia powinny być prowadzone poza godzinami podstawy programowej.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy;
13. Wstępną organizację wychowania, nauczania i opieki na kolejny rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zespołu do końca kwietnia danego roku szkolnego. Arkusz organizacyjny Przedszkola zatwierdza organ prowadzący w uzgodnieniu z organem nadzorującym do 31 maja danego roku szkolnego;
14. W arkuszu organizacyjnym Przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowaną ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - d) organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny,
 - e) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia od 1 IX do 30 VI z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci,
 - f) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący,
 - g) Przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 do 16.30. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej: od godziny 8.00 do 13.00,
 - h) Przerwa w pracy Przedszkola trwa w okresie letnim i ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora,
 - i) Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ustala się w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - j) Podczas pobytu w Przedszkolu dzieci otrzymują dwa posiłki: śniadanie i obiad. W przypadku, gdy w danym dniu w Przedszkolu przebywa mniej niż 10 wychowanków, posiłki wydawane są w postaci suchego prowiantu,

- k) Z opłaty stałej za pobyt dziecka w Przedszkola Dyrektor może zwolnić jeżeli:
- l) Dziecko przebywa ponad 1 miesiąc w szpitalu,
- m) Dziecko ulegnie wypadkowi i leczenie trwa dłużej niż 1 miesiąc,
- n) Rodzice będący w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty opłaty stałej przez Dyrektora Przedszkola:
- o) Jeżeli wartość należności przy umorzeniu nie przekracza jednorazowo 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia nie częściej niż raz w roku kalendarzowym w stosunku do tego samego dłużnika,
- p) Jeżeli należność jest wyższa od kwoty, o której mowa powyżej do ich umarzania, odraczania lub rozkładania na raty uprawniony jest Burmistrz Gminy,
- q) Pracownicy przedszkola korzystający z wyżywienia wnoszą opłatę zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego,
- r) Rodzice mogą dokonywać wpłat na rzecz Przedszkola za 5-godzinny pobyt dziecka w Przedszkolu. Powyższymi środkami dysponuje Rada Rodziców.

15. Zadania nauczycieli Przedszkola oraz innych pracowników Przedszkola.

Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- a) planowanie pracy z dziećmi oraz jej dokumentowanie,
- b) obserwacja dzieci i jej dokumentowanie,
- c) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w powierzonym oddziale, oparte na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z podstawą programową oraz wybranym programem dla Przedszkola.

16. Intendent wykonuje pracę związaną z całością spraw administracyjno-gospodarczych w Przedszkolu. Do zadań intendenta w szczególności należy:

- a) zaopatrzenie w żywność, sprzęt i środki czystości,
- b) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i personelowi,
- c) sporządzanie jadłospisów, prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) dbałość o powierzony sprzęt, jego stan oraz legalizację wag i odważników.

16. Kucharz obowiązany jest:

- a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) przyjmować z magazynu i kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych oraz dbać o ich racjonalne zużycie,
- c) prowadzić magazyn podręczny,

- d) przygotować codziennie próby żywieniowe,
 - e) odpowiadać za stan i użyteczność powierzonego sprzętu kuchennego i dbać o jego czystość,
 - f) brać udział w układaniu jadłospisów.
17. Pomoc kucharki zobowiązana jest:
- a) pomagać kucharzowi przy sporządzaniu posiłków,
 - b) utrzymywać w czystości i sprawności sprzęt, kuchnię i naczynia kuchenne,
 - c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów.
18. Woźna oddziałowa obowiązana jest:
- a) utrzymać czystości w sali zajęć, łazience, pomieszczeniu na pomoce dydaktyczne oraz innych ogólnych pomieszczeniach Przedszkola,
 - b) nakrywać do stołów, znosić naczynia do zmywalni,
 - c) wykonywać polecenia nauczycielki związane z opieką nad dziećmi, a w szczególności wychodzić na spacer i plac przedszkolny wraz z dziećmi i nauczycielem,
 - d) zabezpieczać pomieszczenia oraz cały budynek przedszkolny przed włamaniem.
19. Pomoc nauczyciela Przedszkola obowiązana jest:
- a) spełniać czynności opiekuńczo-obsługowe względem dzieci,
 - b) wykonywać czynności polecane przez nauczyciela dotyczące opieki nad dziećmi,
 - c) utrzymywać czystość w pomieszczeniach,
 - d) pracę wychowawczo-dydaktyczną nad dziećmi w danym oddziale powierza Dyrektor jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów),
 - e) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej dyrektor w miarę możliwości powierza opiekę nad danym oddziałem nauczycielowi na cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola.

Szczegółowy zakres czynności nauczyciela:

20. Nauczyciel i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
21. Nauczyciel uwzględnia prawo rodzica do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowania,
 - c) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - d) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola,
 - e) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą, dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków,

22. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
- c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt przedszkolny,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
- e) sprawiedliwego traktowania wychowanków,
- f) udzielania pomocy wychowankom w eliminowaniu niepowodzeń,
- g) doskonaleniu umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
- h) prowadzenia obserwacji dzieci i dokumentowania jej zgodnie z zasadami przyjętymi przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku, potrzeb wychowanków oraz warunków Przedszkola.

23. Zadaniem nauczyciela jest sprawowanie opieki wychowawczej nad podopiecznym, a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
- b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie oraz między wychowankami a innymi członkami społeczności przedszkolnej.

24. Nauczyciel w celu realizacji zadań, dotyczących sprawowania opieki nad oddziałem:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno wychowanków szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

25. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków w celu:

- a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich podopiecznych,
- b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
- c) włączania rodziców w sprawy życia przedszkola i grupy,
- d) organizuje raz na kwartał spotkania z rodzicami informujące o rozwoju wychowanków,

26. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej wychowankom.

27. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora ZPO oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
28. Rodzice w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci i dokumentuje ją w zeszytach lub kartach obserwacji, uwzględniając w nich imię i nazwisko wychowanka objętego dodatkową pracą wychowawczo-dydaktyczną, tematy prowadzonych zajęć, ocenę ich postępów i wnioski do dalszej pracy.

X. Przepisy szczegółowe:

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust 2.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 9 lat.
3. Od 1 września 2016 r. obowiązkiem przedszkolnym są objęte dzieci 6-letnie. Natomiast wszystkie dzieci 4- i 5-letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego, a od 1 września 2017 r., także dzieci 3-letnie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Przedszkola:
6. warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest: złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola przez rodziców bądź prawnych opiekunów lub deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, w przypadku gdy dziecko kolejny rok będzie uczęszczało do Przedszkola.
7. Wnioski lub deklaracje do Przedszkola będą wydawane i składane w placówce przez cały miesiąc marzec.
8. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do Przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków rekrutacyjnych do 6 kwietnia.
9. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Do 18 kwietnia imienne listy dzieci przyjętych oraz informacje dla rodziców dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podanie o ponowne rozpatrzenie prośby,
10. Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia do 26 kwietnia jest zarazem umową określającą liczbę godzin pobytu dziecka w Przedszkolu, zawartą

pomiędzy Dyrektorem reprezentującym Urząd Gminy a rodzicami i nie podlega zmianie w ciągu roku szkolnego.

11. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do 29 kwietnia.
12. W przypadku wolnych miejsc możliwe jest rekrutacyjne postępowanie uzupełniające, jeśli wystąpi taka potrzeba. W szczególnych przypadkach Dyrektor może podjąć inną decyzję,
13. Pierwszeństwo w przyjmowaniu do Przedszkola mają:
 - a) dzieci czteroletnie,
 - b) dzieci z terenu Gminy Włoszczowa,
 - c) dzieci 5-letnie i 6-letnie odroczone przez PPP za zgodą rodzica,
 - d) dzieci uczęszczające już do tej placówki,
 - e) dzieci rodziców samotnie wychowujących,
 - f) dzieci inwalidów,
 - g) dzieci z rodzin zastępczych,
 - h) dzieci rodziców pracujących zawodowo i prowadzących gospodarstwo rolne.
14. W przypadku zgłoszenia liczby dzieci odpowiadającej ilości miejsc w Przedszkolu przyjąć dokonuje Dyrektor placówki.
15. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż jest miejsc, przyjąć dokonuje powołana przez Dyrektora komisja społeczna złożona z nauczycieli.
16. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji kwalifikacyjnej w terminie 7 dni do organu prowadzącego.
17. Do Przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku powyżej 2 lat i 6 miesięcy w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi grupę, tylko w wyjątkowych przypadkach, jeśli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
18. Dziecko 5-letnie i 6-letnie odroczone przez PPP za zgodą rodzica ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
19. Dzieci w wieku 3-6 lat mają prawo do bezpłatnego wychowania i nauczania w ramach podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Dzieci pięcioletnie objęte są obowiązkową, bezpłatną nauką języka angielskiego.
21. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu:
 - a) zaświadczenia od lekarza prowadzącego, informujące o rodzaju deficytu, kwalifikującego dziecko do przebywania w grupie rówieśniczej,
 - b) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia,

22. W przypadku dzieci w wieku 7 lat także decyzji ze Szkoły o odroczeniu obowiązku szkolnego.
- a) Dyrektor ZPO ma prawo skreślić, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, z listy wychowanków z młodszej grupy przedszkolnej (3-5 lat) dzieci:
 - b) jeżeli ich pobyt zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu danego dziecka oraz innych dzieci,
 - c) w przypadku rażących zaniedbań higienicznych rodziców w stosunku do dziecka,
 - d) jeżeli dziecko nie uczęszcza do Przedszkola i rodzice nie usprawiedliwiają jego nieobecności w Przedszkolu przez ponad jeden miesiąc (za wyjątkiem dziecka realizującego obowiązek edukacyjny),
 - e) z tych samych powodów na wniosek Dyrektora dziecko realizujące obowiązek przedszkolny może zostać przeniesione przez kuratora do innej placówki,
 - f) dziecko z młodszej grupy wiekowej może zostać skreślone z listy także, jeśli rodzice zalegają z opłatą za czesne i wyżywienie powyżej dwóch okresów rozliczeniowych. Może być też skreślone na prośbę rodziców po przedstawieniu i udokumentowaniu przyczyn,
 - g) jeżeli rodzice zalegają z opłatami za pobyt dziecka pięcioletniego w Przedszkolu Dyrektor ma prawo ograniczyć jego pobyt w placówce do godzin realizacji programu przedszkolnego,
 - h) indywidualne nauczanie dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do klasy zerowej Przedszkola, zwane dalej „indywidualnym nauczaniem”, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - i) indywidualne nauczanie Dyrektor Zespołu organizuje w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - j) indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub kilku nauczycieli Szkoły lub Przedszkola, którym Dyrektor Zespołu powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez Dyrektora Zespołu,
 - k) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może powierzyć prowadzenie indywidualnego nauczania ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce,
 - l) zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub w szkole,
 - m) zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,

- n) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści nauczania, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dla danego typu przedszkola, dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia,
- o) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni,
- p) Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanka i warunków organizacyjnych nauczania,
- q) w celu pełnego osobowego rozwoju wychowanków objętych indywidualnym nauczaniem oraz ich integracji ze środowiskiem rówieśników, Dyrektor Zespołu, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu Zespołu (np. w uroczystościach okolicznościowych),
- r) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia uczęszczanie do Przedszkola, organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.

23. Plan ewakuacji Przedszkola oraz sposób oznakowania dróg ewakuacyjnych:

- a) jest umieszczony w widocznym miejscu na każdym korytarzu Przedszkola,
- b) Przedszkole ma oznakowania znakami ewakuacji,
- c) wychowankowie Przedszkola znają sygnały alarmowe,
- d) w planie ewakuacji uwzględniona jest liczba kondygnacji oraz możliwość szybkiej ewakuacji ze wszystkich pomieszczeń, w których przebywają ludzie.

24. W planie ewakuacji uwzględniony jest przydział obowiązków i organizacja działania dla:

- a) Dyrektora Zespołu
- b) sekretariatu Zespołu
- c) pracowników obsługi,
- d) wychowawców grup,
- e) dyżurującego nauczyciela,
- f) innych pracowników zatrudnionych przedszkolu.

25. Przedszkole zapewnia odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne w czasie zajęć i przerw:

- a) w pomieszczeniach Przedszkola zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,

- b) zajęcia odbywają się przy świetle dziennym, niezależnie od oświetlenia dziennego jest zainstalowane oświetlenie elektryczne, a także w wydzielonych klasach znajdują się w oknach żaluzje lub rolety chroniące przed światłem,
- c) w pomieszczeniach zapewniono wymianę powietrza – wentylacja naturalna – i drożne ciągi wentylacyjne, pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzone są w czasie każdej przerwy, a także w razie potrzeby w czasie zajęć,
- d) ogrzewanie zapewnia utrzymanie stałej temperatury (co najmniej 18°C) niezależnie od warunków pogodowych,
- e) Przedszkole zapewnia gorące posiłki, które są częściowo fundowane przez Opiekę Społeczną,
- f) Przedszkole wyposażone jest w apteczki, w których znajdują się środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy oraz instrukcje o zasadach udzielania pierwszej pomocy,
- g) meble Zespołu (stanowisko pracy wychowanka przedszkola) dostosowane są dla uczniów według instrukcji Sanepidu „Stanowisko pracy ucznia”,
- h) Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo w czasie zawodów sportowych oraz zajęć rekreacyjnych,
- i) w czasie zawodów uczniowie zawsze przebywają pod opieką osób do tego upoważnionych; stopień trudności i intensywności ćwiczeń przygotowywanych uczniom do zawodów jest dostosowany do aktualnej sprawności uczniów,
- j) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzony przed każdymi zajęciami,
- k) kierownikiem wycieczki przedszkolnej może być każdy nauczyciel, jeśli Dyrektor Zespołu wyrazi zgodę. W przypadku wycieczki trwającej dłużej, niż jeden dzień nauczyciel pełniący funkcję jej kierownika musi posiadać „Kurs kierownika wycieczki szkolnej”. Zasady organizowania wycieczek regulują oddzielne przepisy MEN.

XI. Prawa i obowiązki dzieci:

1. Prawa:

- a) Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b) w Przedszkolu nie stosuje się kar fizycznych oraz psychicznych jak również poniżania godności osobistej dziecka,
- c) do Przedszkola nie wpuszcza się osób nieznanych, nie prowadzi się eksperymentów na dzieciach,
- d) w Przedszkolu stosuje się pochwały i nagrody, zachęty i aprobaty,
- e) wszyscy pracownicy Przedszkola muszą okazywać dzieciom życzliwość i serdeczność,

f) wszystkie dzieci mają prawo do równego traktowania.

2. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- a) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- b) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- c) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- d) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy, badania i eksperymentowania,
- e) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- f) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- g) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- h) nauki i regulowania własnych potrzeb.

3. Obowiązki:

Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- a) punktualnie uczęszczać do Przedszkola,
 - b) przestrzegać umów zawartych w grupie,
 - c) nie oddalać się samodzielnie z Przedszkola,
 - d) przebywać w miejscach wyznaczonych przez nauczyciela, zapewniających mu bezpieczeństwo,
 - e) pomagać młodszym kolegom w budynku przedszkolnym oraz poza nim,
 - f) zmieniać obuwie,
 - g) chronić przyrodę.
4. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej dziecka, prowadzi się wewnątrzprzedszkolne postępowanie wyjaśniające.
5. Dyrektor Zespołu zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, i rodzicem (prawnym opiekunem).
6. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę grupy. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej dziecka, Dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
- a) upomnienia ustnego – przy pierwszym zdarzeniu,
 - b) upomnienia pisemnego – przy powtórnym zdarzeniu.
7. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej dziecka, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

8. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzprzedszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
9. Jeżeli postępowanie wewnątrzprzedszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej dziecka, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu Dyrektor Zespołu ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
10. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej dziecka, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

XII. Prawa i obowiązki rodziców:

1. Prawa:

Rodzice mają prawo do:

- a) poznania zadań Przedszkola przewidzianych w planie rocznym na dany rok szkolny,
- b) poznania zadań wychowawczych i dydaktycznych na każdy miesiąc poprzez informacje zawarte w kąciku dla rodziców,
- c) do indywidualnych kontaktów z nauczycielami w ustalonych dniach i godzinach w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat postępowania w przypadku naruszenia praw dziecka w Przedszkolu,
- d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania, rozwoju i dalszego kształcenia dziecka,
- e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- f) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat Przedszkola.

2. Obowiązki:

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
- b) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola zgodnie z godzinami podanymi w karcie zgłoszenia,
- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- e) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przybory do pobytu w Przedszkolu,
- f) przestrzeganie praw dziecka zgodnie z Deklaracją Praw Dziecka przyjętą 9 września 1990 roku w ONZ w Nowym Jorku,

- g) dbanie o zewnętrzny wygląd i higienę osobistą dziecka,
- h) wspieranie Przedszkola w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- i) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu i niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

XIII. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola:

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane, w tym numer i serię dowodu osobistego lub PESEL osoby odbierającej i wyrażone na piśmie, powinno zostać złożone przez rodziców (opiekunów) u nauczyciela danej grupy lub u Dyrektora Zespołu. Upoważniona osoba nie może mieć mniej niż 12 lat.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu i środków odurzających.
4. Rodzice i opiekunowie odbierają dziecko bezpośrednio z sali.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić kto odebrał dziecko, osobiście lub za pośrednictwem woźnej oddziałowej.
6. Z szatni do sali zabaw dziecko powinno być odprowadzone przez rodziców lub woźną oddziałową.
7. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci na korytarzu pełni dyżur woźna oddziałowa, która ma obowiązek potwierdzić odbiór dziecka przez rodzica, opiekuna lub osobę upoważnioną.
8. W drodze do i z Przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby je przyprowadzające i odprowadzające.
9. W czasie zajęć dodatkowych typu: religia, języki obce, itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie dzieci w czasie trwania dodatkowych zajęć.
10. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

Artykuł 15

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 87

- I. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
- II. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
- III. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 88

- I. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
- II. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 89

- I. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
- II. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
- III. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 90

- I. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
- II. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 91

- I. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
- II. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 92

- I. Szkoła jest jednostką budżetową.

- II. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 93

- I. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się na wniosek jednego z organów Szkoły w trybie określonym w odpowiednich jego przepisach.
- II. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
- III. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 94

- I. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 95

- I. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
- II. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
- III. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 96

- I. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- II. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 97

- I. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.
- II. Statut w wersji znowelizowanej został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27.08.2025r.