



**Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej
im. Danuty Siedzikówny ps. "INKA" w Owadowie**

STATUT

Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. „INKA” w Owadowie

TEKST UJEDNOLICONY

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Ogólne informacje o szkole	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 4. Organizacja szkoły	16
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	21
Rozdział 6. Prawa i obowiązki rodziców i uczniów	26
Rozdział 7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	32
Rozdział 8. Sztandar, ceremoniał szkoły.....	48
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	50

Rozdział 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. „INKA” w Owadowie jest szkołą na prawach szkoły publicznej.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Owadowie nr 130.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie „Owadów - Wieś z Przyszłością”.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do ubiegania się o przyjęcie w dowolnej szkole średniej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową pożytku publicznego.
2. Szkoła, w oparciu o obowiązujące przepisy, może prowadzić działalność gospodarczą, tworzyć środki specjalne na pokrycie działalności statutowej szkoły.

§ 3a

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

1. Za finansowanie placówki odpowiedzialny jest organ prowadzący.
2. Działalność Szkoły finansowana jest z dotacji przekazywanej przez Wójta Gminy Jastrzębia.
3. Szkoła może pozyskiwać środki w szczególności z grantów i projektów edukacyjnych.
4. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych i instytucji, organizacji społecznych, stowarzyszeń i fundacji oraz pozyskiwać środki z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
5. Obsługę księgową placówki prowadzi organ prowadzący lub na jego zlecenie podmiot zewnętrzny – biuro rachunkowe.

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4a

Przyjmowanie uczniów do szkoły i przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły:

- 1) szkoła przyjmuje Uczniów na podstawie Umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy rodzicami dziecka a osobą upoważnioną do reprezentacji Szkoły;
- 2) szczegółowe warunki przyjmowania uczniów określa Harmonogram Rekrutacji oraz Kryteria Rekrutacyjne.
- 3) szkoła corocznie ogłasza nabór do oddziału przedszkolnego oraz nabór uzupełniający w miarę wolnych miejsc do pozostałych oddziałów szkolnych. Dla zainteresowanych rodziców kandydatów Szkoła może zorganizować spotkanie informacyjne;
- 4) decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni;
- 5) szkoła gwarantuje uczniowi miejsce w oddziale po podpisaniu przez rodziców umowy o świadczenie usług edukacyjnych;

2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez któregokolwiek z rodziców dziecka statutu i zasad, procedur panujących w Szkole lub podważania jej dobrego imienia;
- 2) sytuacji, gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów Szkoły lub pracowników lub współpracowników Szkoły;
- 3) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia w Szkole przyczyn tej nieobecności;
- 4) sytuacji, gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami dziecka w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka oraz w przypadku nieprzestrzegania przez nich zasad;
- 5) zatajenia przez któregokolwiek z rodziców dziecka informacji o stanie zdrowia dziecka, uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania, kształcenia i opieki w grupie szkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie obszary, zadania i cele o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
 - 2) etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 3) etap II- klasy IV-VIII szkoły.

§ 6

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne: koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji tych zajęć ujmują się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

§ 7

1. Na życzenie rodziców w formie pisemnego oświadczenia w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii i/lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.
3. Ocena z religii/ etyki nie wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

§ 8

1. Na początku każdego roku szkolnego w klasach IV-VIII przed przystąpieniem do realizacji zajęć wychowanie do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczniowie, których rodzice zgłosili rezygnację z udziału dziecka w zajęciach, o których mowa w ust 1, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
4. Udział w zajęciach *wychowania do życia w rodzinie* jest odnotowany na świadectwie szkolnym.

§ 9

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
3. Do zadań Szkolnego Klubu Wolontariatu należy:
 - 1) koordynowanie działań z zakresu wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
 - 3) opiniowanie ofert działań;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Zadania, o których mowa w ust 3, wykonuje Szkolny Koordynator Wolontariatu Uczniów wskazywany corocznie w planie pracy Szkoły.
5. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie opracowanego Regulaminu.
6. Praca uczniów w wolontariacie rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, uwarściwia na piękno i potrzeby drugiego człowieka, uczy szacunku do drugiego człowieka, rozwija empatię oraz uczy współpracy z organizacjami pozarządowymi.
7. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć na podstawie decyzji rady pedagogicznej, odnotowuje się zapis o następującej treści: **„osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego”**.

§ 10

Zadania szkoły

1. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole;
 - 2) wychowanie kulturalnego i odpowiedzialnego człowieka, który osiągnie sukces w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym;
 - 3) wpajanie systemu wartości ogólnoludzkich;
 - 4) kształtowanie tolerancji;
 - 5) uczenie pracy nad sobą;
 - 6) kształtowanie otwartości na potrzeby innych;
 - 7) wzbudzanie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) wykształcenie ucznia samodzielnego, poszukującego i otwartego na wiedzę;
 - 10) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 11) kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 12) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 13) opieka nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 14) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 15) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 16) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących

- w relacjach międzyludzkich;
- 17) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 18) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 19) integracja uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 20) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie:
 - a) kształcenia zintegrowanego-w klasach I-III;
 - b) prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII;
 - c) stosowania innowacyjnych metod pracy w formie warsztatów.
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły, w tym prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych;
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komisariatem Policji, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastrzębi, Stowarzyszeniem „Owadów - Wieś z Przyszłością” i innymi organizacjami wspierającymi szkołę;
 - 5) pracę nauczycieli wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w oddziale przedszkolnym zapisy §12 stosuje się odpowiednio.
4. Zadania oddziału przedszkolnego określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego obejmują w szczególności:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowania prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową

- i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 6) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 7) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 11

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych. Jest udzielana w formie porad, konsultacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 6) porad i konsultacji.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia w formie pisemnej.
6. 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.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 11a

Procedura postępowania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadku dostarczenia przez rodziców/opiekunów ucznia orzeczenia/opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, realizuje się zgodnie z odrębnymi zasadami wewnątrzszkolnymi.

§ 12

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W oddziale przedszkolnym regulacje, o których mowa w ust 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

Szkoła umożliwia uzyskanie informacji o instytucjach udzielających pomocy materialnej uczniom.

§ 14

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opieki przez nauczycieli danego przedmiotu;
 - 2) katechetów, opiekunów kół i organizacji szkolnych, osoby prowadzące zajęcia pozalekcyjne, nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin Dyżurów;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 6) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placu, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
4. W szkole zainstalowano system monitoringu zewnętrznego i wewnątrz budynku w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - 1) monitorowanie osób wchodzących na teren szkoły;
 - 2) kontrolę oraz podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach nieprzestrzegania;
 - 3) regulaminów obowiązujących w szkole, a zwłaszcza przemocy wśród uczniów, niszczenia mienia, dewastacji, używania substancji psychoaktywnych oraz innych zagrożeń.
5. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - 1) wejście główne wewnątrz szkoły;
 - 2) korytarze szkolne;
 - 3) boisko szkolne;
 - 4) plac zabaw.
6. Zapis z kamer może być udostępniony za zgodą Dyrektora:
 - 1) nauczycielom, na ustną prośbę, w celu ustalenia przebiegu jakiegoś zdarzenia lub ustalenia winnych nieprzestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) funkcjonariuszom Policji i Straży Miejskiej.
7. Zapis może zostać wykorzystany w celu prezentowania dobrej praktyki zachowań uczniów, jako element oddziaływania profilaktycznego.
8. Nagrania z monitoringu przechowywane są przez 30 dni na twardym dysku. Po upływie tego czasu obraz kasuje się samoczynnie.
9. W oddziale przedszkolnym dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej, wszyscy pracownicy oddziału przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub

upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Rodzice mogą zmienić osobę upoważnioną (pisemne upoważnienie według wzoru ustalonego przez dyrektora przedszkola) na inną w każdym czasie.

11. Dziecka nie wydaje się z oddziału przedszkolnego osobom wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających.
12. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału przedszkolnego jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

§ 15

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie 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 oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów; wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, i konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pielęgniarką.
 - 1) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 2) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci materialnie lub finansowo odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

Organy szkoły

Organami szkoły są: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 17

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i jest odpowiedzialny za jej poziom;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej, inspirowanie do nowoczesnych metod nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) dopuszcza program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz programy kształcenia ogólnego;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 5, jeśli są niezgodne z przepisami prawa;
- 7) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 8) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 11) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 16) podejmuje decyzje w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki, o spełnianiu obowiązku szkolnego lub przedszkolnego poza szkołą, organizuje nauczanie indywidualne ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 17) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wnioskuje do Kuratorium Oświaty

- o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 18) monitoruje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez dzieci;
 - 19) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje koordynator powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu;
 - 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a także promocyjnej szkoły;
 - 21) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 22) wykonuje 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;
 - 23) odracza obowiązek szkolny na wniosek rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 25) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 18

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, z wyjątkiem tych posiedzeń, w czasie, których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Do obowiązków rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Działalność rady pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez ogół jej członków. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i przepisami prawa.

§ 19

Rada Rodziców

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Rada rodziców swoje wnioski i opinie kieruje do dyrektora, który w terminie 14 dni udziela na nie pisemnej odpowiedzi.
10. Rada rodziców opiniuje ocenę pracy nauczycieli starających się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 20

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
 - 4) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 21

Współpraca organów szkoły

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planem pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły pomiędzy organami odbywa się według następujących zasad:
 - 1) powiadomienie na piśmie dyrektora o zaistniałym konflikcie.
 - 2) powołanie komisji do rozstrzygnięcia konfliktu w składzie:
 - a) Dyrektor, a w przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor inna osoba z organu szkoły, który w konflikcie nie uczestniczy - jako przewodniczący komisji;
 - b) członkowie organów, między którymi powstał konflikt wybrani większością głosów;
 - c) przedstawiciele organizacji związkowych.
 - 3) przedstawienie na piśmie ostatecznej decyzji komisji zainteresowanym stronom w ciągu 14 dni od wpłynięcia pisma do dyrektora szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. W przypadku, gdy nie ma możliwości rozstrzygnięcia konfliktu wewnątrz szkoły, strony występują o mediację do tego organu, w którego kompetencji leży sporna sprawa.
6. Dyrektor raz w roku organizuje spotkanie rady rodziców, samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej w celu ustalenia czynności prowadzących do ulepszenia pracy i organizacji szkoły.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 22

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich, pięcioletnich, w szczególnych przypadkach również dzieci czterolletnich, realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Dla oddziału przedszkolnego tworzy się specjalną salę dydaktyczną.
3. Dyrektorem oddziału przedszkolnego jest jednocześnie Dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym włączeni są do Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo wybrać swojego przedstawiciela do rady rodziców.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat na podstawie odrębnych przepisów.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego w klasach I - III;
 - 2) klasowo - lekcyjnym w klasach IV-VIII;
 - 3) zajęcia innowacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 24

Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych i pozalekcyjnych

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych, dni wolnych od zajęć określa rozporządzenie ministra w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry - półrocza trwające taką samą liczbę tygodni nauki.
3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze realizowane są przez 5 dni w tygodniu.
4. Zajęcia pozalekcyjne wyrównawcze, basenowe, koła zainteresowań, zespołu ludowego, zajęcia sportowe SKS realizowane w zależności od potrzeb.

§ 25

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wyżej wymienione.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor szkoły udostępnia uczniowi i jego rodzicom oraz nauczycielom identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego.
5. Identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwią rozpoczęcie korzystania z narzędzia informatycznego, mogą być używane wyłącznie przez ucznia lub jego rodziców, albo nauczyciela, którym dyrektor szkoły je udostępnił.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
7. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
8. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane przez platformę Microsoft Office365 Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
9. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej poprzez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w pkt. 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

10. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
11. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
12. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
13. W czasie zdalnego nauczania pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danego oddziału koordynuje wychowawca.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w punkcie wydawania posiłków.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w punkcie wydawania posiłków ustala podmiot z którym szkoła ma podpisana umowę.
3. Szkoła może wystąpić do rady rodziców, GOPS-u i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. **Biblioteka szkolna** jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni następujące funkcje:
 - 1) edukacyjno-informacyjną poprzez:
 - a) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów;
 - c) kształcenie kultury literackiej i czytelniczej uczniów;
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy zawodowej;
 - e) pomoc uczniom w doborze materiałów edukacyjnych.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z wychowawcami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych; uczniów oraz w egzekwowania regulaminowego zachowania uczniów;
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) działania animatorskie w zakresie kultury i czytelnictwa;
 - b) popularyzowanie różnych tekstów kultury;
 - c) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów - przedstawianie propozycji związanych z odbiorem literatury pięknej i kształceniem kultury językowej.
3. Zasady organizacji pracy biblioteki szkolnej to:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów;

- 2) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie przerw i zajęć lekcyjnych;
- 3) biblioteka dysponuje wypożyczalnią, której pracę i zasady korzystania reguluje odrębny regulamin.
- 4) Zadania nauczyciela bibliotekarza to:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - f) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
 - g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - j) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego.
- 5) Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych, i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - c) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki gminnej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 5) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
- 6) Ewidencję zbiorów biblioteki, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja.

§ 28

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców.
2. Świetlica pracuje w godzinach 7:00- 8:00. oraz 12.45-16:30 w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na prośbę rodziców i złożoną przez nich pisemną deklarację.
5. Kwalifikacji do korzystania ze świetlicy dokonuje dyrektor we współpracy z wychowawcami świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców o zatrudnieniu.
6. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka ze świetlicy najpóźniej do godz. 16:30.
7. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin.

§28a

1. Dyrektor szkoły w wyjątkowych sytuacjach losowych może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka na zajęcia świetlicowe bez zaświadczenia o zatrudnieniu rodziców (opiekunów prawnych).

§ 29

Współpraca z Poradniami

Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w celu:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się, nabywani i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci, udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 6) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły;
- 7) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Zakres zadań każdego pracownika administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.

§ 31

1. Obowiązkiem pracownika szkoły jest:
 - 1) wypełnianie i respektowanie poleceń dyrektora;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich usterek mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów znajdujących się na terenie szkoły;
 - 4) przestrzeganie w pracy zasad współżycia społecznego.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) wypełnianie i respektowanie poleceń dyrektora;
 - 3) przestrzeganie norm bhp i przeciwpożarowych w budynku szkoły oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich usterek mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów znajdujących się na terenie szkoły;

- 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 5) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 6) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja IPET zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) respektowanie praw ucznia;
 - 11) współdziałanie z rodzicami /prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci i uczniów.
3. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) obiektywnej oceny swojej pracy zawodowej dokonanej na własny wniosek lub z inicjatywy dyrektora;
 - 3) wypowiadania własnego zdania na temat pracy szkoły na posiedzeniach rady pedagogicznej i oczekiwania odpowiedzi na zadawane pytania od osób kompetentnych;
 - 4) godnego traktowania przez dyrekcję, uczniów, rodziców i pracowników szkoły;
 - 5) zgłaszania kandydatów nauczycieli do odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 6) informacji o obserwacji zgodnie z procedurą obserwacji;
 - 7) awansu zawodowego.
5. Nauczyciele oddziału przedszkolnego przygotowują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;

- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treść i formę zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziała z rodzicami w działaniu wychowawczym;
 - c) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) informuje rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 8) opracowuje plan wychowawczy dla oddziału w oparciu o program wychowawczy - profilaktyczny szkoły.

§ 33

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Zadania psychologa szkolnego to w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Zadania pedagoga specjalnego to:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi; przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie wyżej wymienionych zadań;
 - 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi; uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Zadania logopedy to:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci/uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio od jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom/uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci/uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) przeprowadzenie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka/ucznia;

- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestniczenie w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom/uczniom, u których stwierdzono zaburzenia komunikacji językowej.

§ 34

Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo -zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wybór programów nauczania, dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań podnoszących jakość pracy szkoły;
 - 4) wspólne opracowanie kryteriów oceniania i sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 6) organizowanie i uczestniczenie w lekcjach koleżeńskich i otwartych;
 - 7) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
4. W szkole mogą także działać różne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 35

Zespół wychowawczy

1. W szkole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy;
 - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 3) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki rodziców i uczniów

§ 36

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) współtworzenia programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły;
 - 2) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) występowania do dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem swoich reprezentantów - rady rodziców;
 - 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienie dziecku obowiązkowego stroju szkolnego;
 - 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą;
 - 6) udziału w zebraniach rodziców.

§ 37

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
2. Do Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. „INKA” w Owadowie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu i spoza obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Procedura rekrutacji*.

§38

Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 39

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do Niepublicznej Szkoły Podstawowej jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany przez dyrektora do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie odrębnych przepisów.

- ## **§ 40**
1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
 2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw oraz środków ochrony tych praw;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) informacji, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) wolności sumienia, religii i przekonań;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 10) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 11) pomocy materialnej;
 - 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 13) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
 - 14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 15) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 16) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną lub złamane zostały jego prawa;

- 17) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości, w tym na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 18) ochrony danych takich jak informacje o stanie zdrowia, o rodzinie;
- 19) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 41

Skargi uczniów

1. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, rada rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Usunięcie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora lub wychowawcę rodzice ucznia mogą składać skargi do organów do tego upoważnionych.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w terminie 14 dni od jej złożenia.

§ 42

Obowiązki uczniów

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjnych i wyrównawcze, specjalistyczne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych - usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnej, ustnego powiadomienia lub zaświadczenia lekarskiego;
 - 7) zwalniania się z zajęć wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica;

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
- 10) na czas zajęć lekcyjnych wyłączyć posiadany telefon komórkowy oraz inne posiadane urządzenia elektroniczne zakłócające przebieg lekcji; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie w/w urządzeń;
- 11) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz władz samorządu uczniowskiego;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 13) zachowywać czysty i schludny ubiór, nosić strój galowy w sytuacjach tego wymagających: biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie;
- 14) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
- 15) posiadania i okazywania na prośbę nauczyciela lub innego pracownika szkoły dzienniczka; dzienniczek powinien mieć ponumerowane strony, a na pierwszej z nich - umieszczoną pieczęć szkoły oraz podpisy wychowawcy i rodziców, numery telefonów kontaktowych do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

§ 43

Wyróżnienia i nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną i pisemną wychowawcy, nauczyciela wobec klasy lub społeczności szkolnej;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania, list gratulacyjny, adnotację w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 5) nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski, dyrektora, nauczyciela, sponsora;
 - 6) nagrodę pieniężną wg Regulaminu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży z placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Jastrzębia.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) dyrektora.

§ 44

Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Kara nie może szkodzić, ośmieszać, hamować rozwoju dziecka.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Zadośćuczynieniem za przewinienia ucznia, po poinformowaniu rodziców może być:
 - 1) naprawa szkody;
 - 2) wykonanie pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczenia lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego.
5. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) kara przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 6) zawieszenie przywileju udziału w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów.
6. Przy nakładaniu kar brane są pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie lub wyróżnieniu.
8. Uczeń ma prawo do odwołania się od nagrody/kary w terminie 7 dni od uzyskania informacji o jej przyznaniu/ wymierzeniu przez:
 - 1) ustną prośbę do nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) ustną prośbę do dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne odwołanie się do dyrektora szkoły w przypadku nałożonej kary przez nauczyciela;
 - 4) zwrócenie się do wychowawcy, samorządu klasowego lub rady pedagogicznej o poręczenie;
 - 5) złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w przypadku kary nałożonej przez dyrektora szkoły.
9. Rozpatrzenie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.
10. O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary wychowawca lub dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców.
11. Kara może zostać zawieszona przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej.

§ 45

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające);
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 7

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 46

Przepisy ogólne

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 47

Ocenianie wewnątrzszkolne

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

- 7) ocenianie kształtujące zgodnie z jego zasadami takimi jak:
 - a) określanie i wyjaśnianie uczniom celów uczenia się i kryteriów sukcesu;
 - b) organizowanie w klasie dyskusji, zadawanie pytań i zdań dających informacje, czy i jak uczniowie się uczą;
 - c) udzielanie uczniom takiej informacji zwrotnej, która przyczyni się do ich widocznych postępów;
 - d) umożliwianie uczniom, by korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i możliwości;
 - e) wspomaganie uczniów, by stali się autorami procesu swojego uczenia się.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
 - 1a) wymagania edukacyjne znajdują się w bibliotece szkolnej;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. **Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:**
 - 1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny może być w formie pisemnej lub ustnej.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, ilekroć o to poproszą.

§ 48

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 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 - na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 49

1. Oceny dzielą się na:

- 1) częściowe/ bieżące - określające bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia, wynikające z realizacji programu nauczania w ciągu półrocza; nauczyciel może przypisać różne wagi do ocen;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za odpowiednio półrocze i rok szkolny;
- 3) końcowe.

§ 50

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące w klasach I — III ma wskazać, co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi - a nie to, czego nie umie. Bieżące osiągnięcia edukacyjne uczniów oceniane są wg następującej skali i zapisywane w dziennikach odpowiednimi stopniami:
 - 1) **6 — celujący;**
 - 2) **5 — bardzo dobry;**
 - 3) **4 — dobry;**
 - 4) **3 — dostateczny;**
 - 5) **2 — dopuszczający;**
 - 6) **1 — niedostateczny.**
3. Skali ocen, o której mowa w ust 2, odpowiadają następujące kryteria przewidziane dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych: śródrocznych i rocznych:
 - 1) **poziom celujący (6)** osiąga uczeń, który:
 - a) wykonuje bezbłędnie zadania i założenia programowe danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) spełnia następujące wymagania:
 - samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym,
 - aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę,
 - jest systematyczny,

- jest zawsze przygotowany do lekcji,
 - sięga do różnych źródeł informacji,
 - sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami,
 - zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem,
- 2) **poziom bardzo dobry (5)** osiąga uczeń, który:
- a) nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy i potrafi je w pełni stosować w różnych sytuacjach,
 - b) spełnia następujące wymagania:
 - podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,
 - aktywnie pracuje na lekcji,
 - jest systematyczny,
 - jest przygotowany do lekcji,
 - rozwija swoje zainteresowania,
 - operuje zdobytymi wiadomościami,
 - kończy pracę w przewidzianym czasie,
 - opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie pełnym,
- 3) **poziom dobry (4)** osiąga uczeń, który:
- a) stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności,
 - b) spełnia następujące wymagania:
 - aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
 - aktywnie pracuje na lekcji,
 - jest systematyczny,
 - jest przygotowany do lekcji,
 - przejawia i rozszerza zainteresowania,
 - właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,
 - opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie rozszerzonym,
 - kończy pracę w przewidzianym czasie;
- 4) **poziom dostateczny (3)** osiąga uczeń, który:
- a) popełnia nieliczne błędy, wymaga czasami pomocy nauczyciela, posiada wiedzę w zakresie założeń programowych,
 - b) w szkole:
 - pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela,
 - jest mało systematyczny,
 - nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - nie przejawia aktywności na lekcji,
 - opanował w pełni podstawowe wymagania programowe,
 - wymaga stałej motywacji do pracy,
- 5) **poziom dopuszczający (2)** osiąga uczeń, który:
- a) ma problemy z opanowaniem podstaw programowych, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości i umiejętności w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela,
 - b) w szkole:
 - pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,
 - jest niesystematyczny,
 - jest często nieprzygotowany do lekcji,
 - jest bierny na lekcji,
 - opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki,

- zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie.
- 6) **poziom niedostateczny (1)** osiąga uczeń, który:
 - a) wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań. Posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach. Nie pracuje samodzielnie,
 - b) w szkole:
 - zazwyczaj nie pracuje na zajęciach,
 - najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji,
 - nie bierze udziału w zajęciach,
 - nie opanował nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych,
 - nie wykazuje chęci do pracy.

§ 51

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, poczynwszy od klasy IV ustala się w/g 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.**
2. W ocenianiu bieżącym można stosować w zapisach w dzienniku lekcyjnym plusy i/lub minusy dodawane do stopni.
3. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zgodnie z kryteriami przyjętymi w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień **celujący** (6) oznacza, że w ramach podstawy programowej przewidzianej w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, uczeń osiąga wybitne sukcesy w nauce;
 - 2) stopień **bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń opanował w ramach podstawy programowej pełny zakres wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) stopień **dobry** (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia w ramach podstawy programowej zakresu wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści nauczania;
 - 4) stopień **dostateczny** (3) oznacza, że uczeń opanował w ramach podstawy programowej jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) stopień **dopuszczający** (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia w ramach podstawy programowej wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania

możliwość dalszego kształcenia w danych zajęciach edukacyjnych i utrudnia kształcenie w zajęciach pokrewnych;

- 6) stopień **niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń w ramach podstawy programowej wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danych zajęć edukacyjnych i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie zajęć edukacyjnych pokrewnych.

5. Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę pisemną lub ustną:

1) klasówki:

- a) przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną;
- b) dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka;
- c) w ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom pisemne klasówki; nauczyciele języka polskiego -w ciągu trzech tygodni;
- d) sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
- e) rodzice mają wgląd do poprawionych prac pisemnych dzieci na następujących zasadach:
 - podczas zebrań z rodzicami,
 - podczas indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami,
 - praca może być udostępniona rodzicom do wglądu w domu w formie kserokopii.
- f) w przypadku nieobecności uczniów ma prawo i obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu dwóch tygodni od dnia przybycia do szkoły po chorobie. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma uzyskania oceny zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem;
- g) uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy.

Oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika, jednak fakt nie poprawienia klasówki rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną.

2) kartkówki:

- a) przez kartkówkę należy rozumieć niezapowiedzianą pisemną formę sprawdzania;
 - b) wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu;
 - c) kartkówki winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednotygodniowym i dane uczniowi do wglądu;
 - d) oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.
- 3) ocenie mogą podlegać także inne formy sprawdzania takie jak: wypowiedzi ustne, aktywność na lekcji, prace domowe, przygotowanie do lekcji, udział w konkursach.
6. Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

100%-98% - celujący
97%-90%- bardzo dobry
89%-75%- dobry
74%- 50%- dostateczny
49%-30%- dopuszczający
poniżej 29%- niedostateczny

7. Nauczyciel, oceniając ucznia, bierze pod uwagę zalecenia zawarte w orzeczeniu/opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Powinien:

- 1) dostosować wymagania edukacyjne na podstawie orzeczenia/ opinii;
 - 2) wydłużyć czas przewidziany na wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 3) dzielić pracę na odcinki;
 - 4) często kontrolować pracę dziecka;
 - 5) motywować poprzez częste dostrzeganie i wynagradzanie efektów pracy ucznia;
 - 6) pomagać w sytuacjach trudnych poprzez udzielanie dodatkowych objaśnień i instrukcji, pytań pomocniczych.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w § 57.

§ 52

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
5. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - a) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) jest uczynny, pomocny;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
 - a) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - d) jest koleżeński i życzliwy,
 - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) nie spóźnia się na lekcje,
 - h) szanuje mienie szkoły,
 - i) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - e) przejawia niewłaściwą kulturę języka,
 - f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
- a) często zachowuje się nieodpowiednio,
 - b) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - c) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
 - d) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - e) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - f) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, zachowuje się niebezpiecznie,
 - g) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - h) prowokuje sytuacje konfliktowe;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
 - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
 - d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
 - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - f) dopuszcza się kradzieży,
 - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.
6. Ocenę zachowania, która wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, ustala wychowawca uwzględniając zasady zawarte w *Regulaminie Oceny Zachowania*, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w § 57.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 52a

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

I. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

1. Każdy uczeń ma prawo poprawić o jeden stopień przewidywaną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem umożliwiającym poprawienie oceny z zajęć edukacyjnych jest systematyczne uczęszczanie na te zajęcia w ciągu okresu i roku szkolnego.
3. Uczniowie poprawiają oceny w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą również zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o poprawienie oceny przez ucznia w obecności wychowawcy.
5. Uczniowie mogą poprawić przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch tygodni od powiadomienia ich o tej ocenie aż do dnia wystawienia ocen.
6. Termin poprawiania przewidywanej oceny uzgadnia uczeń z nauczycielem danego przedmiotu.
7. Sposób poprawiania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej uzgadnia nauczyciel z uczniem. W uzgodnieniu sposobu poprawiania ww. oceny mogą również brać udział rodzice ucznia. Poprawienie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej może odbywać się w formie pisemnego sprawdzianu wiadomości i odpowiedzi ustnej lub jednej z tych form.
8. Zakres materiału obejmuje jeden okres (w przypadku poprawiania oceny śródrocznej) lub cały rok nauki (w przypadku oceny rocznej). Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia programowe, które wystąpią w czasie poprawiania oceny i przypomnieć mu wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega.
9. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają oceny i wpisują je do dziennika lekcyjnego najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. W celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych spornych przypadkach, dyrektor szkoły może zarządzić – na umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) złożoną następnego dnia po wystawieniu oceny- egzamin sprawdzający, który odbywa się najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W celu jego przeprowadzenia dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący,
 - 2) Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - 3) Inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 4) Wychowawca ucznia.
11. W czasie egzaminu jego obserwatorami mogą być rodzice ucznia.

12. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestaw egzaminacyjny na część pisemną i ustną, wraz z kryteriami oceniania, obejmujący zakres materiału nauczania z pierwszego i drugiego okresu, odpowiadający wymogom edukacyjnym na ocenę, o którą się ubiega uczeń.
13. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę praktyczną.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający informacje o:
 - 1) Składzie komisji,
 - 2) Terminie egzaminu,
 - 3) Zestawie egzaminacyjnym,
 - 4) Wynikach egzaminu, uzyskanej ocenie.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Jest on przechowywany u nauczyciela danego przedmiotu do końca roku szkolnego.
16. Jeśli uczeń zda egzamin – otrzymuje wyższą od ustalonej ocenę roczną z danego przedmiotu. Jeśli nie zda egzaminu – otrzymuje ocenę wcześniej ustaloną przez nauczyciela.

II. Oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, mają prawo złożyć u dyrektora szkoły prośbę o powtórne przeanalizowanie oceny zachowania ucznia. Prośba musi zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor szkoły przedkłada prośbę na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Wychowawca i nauczyciele powtórnie analizują ocenę zachowania ucznia.
4. Po przeprowadzonej analizie odbywa się głosowanie.
5. Następnie wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia, uwzględniając wynik głosowania rady pedagogicznej.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy, zgodnie z procedurami, na posiedzeniu rady pedagogicznej, klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną ostateczną.
7. Uchwalona przez radę pedagogiczną roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać obniżona w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania w okresie od dnia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej do dnia

zakończania rocznych zajęć edukacyjnych. Odbywa się to przez głosowanie zwykłą większością głosów (w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego) na zwołanym przez dyrektora nadzwyczajnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 53

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 16.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17.** W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust 19. oraz § 57.
- 19.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 54

Egzamin poprawkowy

- 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
- 2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 6.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57.

§ 55

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych uczniów kl. I - III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV - VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, w formie pisemnej.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
4. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach

z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.

5. Jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązków, o których mowa w ust. 4, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Tryb pracy komisji, o których mowa w ust 3 określają odrębne przepisy.

§ 57

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- III do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania

przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV 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.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu zewnętrznego kończącego naukę w szkole podstawowej.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym tą klasę powtarza.

Rozdział 8

Sztandar, ceremoniał szkoły

§ 58

Szkoła posiada własny sztandar, hymn szkoły, ceremoniał i logo.

1. Opis sztandaru

Sztandar szkoły jest oprawiony na drzewcu zwieńczonym srebrną rzeźbą orła w koronie.

Awers - koloru granatowego, z wyhaftowaną podobizną Danuty Siedzikówny w otoku napis:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. INKA" w Owadowie. Rewers

- koloru białoczerwonego z wyhaftowanym białym orłem - godłem Polski w otoku złotego.

Sztandar ma swoje stałe miejsce - gabłota w gabinecie dyrektora szkoły i używany jest zgodnie z ceremoniałem określonym statutem szkoły.

2. Hymn Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Danuty Siedzikówny ps. „INKA” w Owadowie

Piękna, bohaterska Inko,
Byłaś dobra, cicha, skromna,
Nasza dzielna Ty Patronko,
Walka była Twa niezłomna,
Wzorem dla nas jesteś dzielna,
Dostrzegamy Twej ofiary,
Już nie jesteś bezimienna,
Naszej owadowskiej wiary,
Tak jak szkoły trudne losy,
Dziś zapadły w szary kąt,
Chcemy silni być wytrwali,
Tak jak Inka zwalczać los,
Nie pozostał trud daremny,
Dzisiaj Tobie hołd oddamy,
My tu w owadowskiej szkole,
Nasza Inko Pamiętamy!!!
Nasza owadowska chluba,
W wolnej Polsce pełnej chleba,
Chcemy uczyć się pracować,
I zachować się jak trzeba!!!
Bo w obliczu walka Twoja,
Do ofiary swego życia,
My uczniowie z Owadowa,
Dziś słyszymy serca bicia.
Rówieśnikiem naszym była,
Polskę wolną wywalczyła,
Siedemnaście lat skończyła,
Życiem swoim zapłaciła,
To Danuta Siedzikówna,
z chwilą stała się dorosła,
wzorem dla nas jest niezłomnym,
Niech nam żyje wolna Polska!

3. Opis ceremoniału

- 1) W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów – chorąży i asysta.
- 2) Uczniowie ubrani są w galowe stroje szkolne, białe rękawiczki i biało-czerwone szarfy.
- 3) Chłopiec trzyma sztandar szkoły, dziewczęta stoją po zewnętrznej stronie sztandaru.
- 4) Poczest sztandarowy wraz ze sztandarem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - Rozpoczęcie roku szkolnego
 - Ślubowanie klasy pierwszej
 - Święto Niepodległości
 - Dzień Patrona
 - Święto Konstytucji 3 Maja
 - Zakończenie roku szkolnego
- a) Podczas uroczystości szkolnych obecności sztandaru towarzyszy zawsze hymn szkoły;
- b) Poczest sztandarowy reprezentuje również szkołę podczas uroczystości organizowanych poza szkołą.

4. Każdego roku szkolnego organizowany jest Dzień Patrona Szkoły, który jest świętem szkoły.

5. Logo szkoły.

Logo koloru w barwach bieli, brązu i złota przedstawia wizerunek Patrona Szkoły Danutę Siedzikówną, a w otoku na granatowym tle widnieje napis: Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. "INKA" w Owadowie. Logo wyglądem nawiązuje do sztandaru szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną a w szczególności dziennik zajęć lekcyjnych, arkusz ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
- 1a. Szkoła prowadzi w formie elektronicznej dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć rewalidacyjnych, dziennik pedagoga specjalnego, dzienniki zajęć logopedycznych, dzienniki zajęć korekcyjno- kompensacyjne, dziennik zajęć psychologa oraz dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; dane z tych dzienników są zapisywane i archiwizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. „INKA” posiada:
 - 1) patrona – Danutę Siedzikówną ps. „INKA”
 - 2) sztandar,
 - 3) ceremoniał szkolny.
4. Sztandar szkoły:
 - 1) jest przechowywany w zamkniętej gablocie w gabinecie dyrektora wraz z insygniami pocztu sztandarowego;
 - 2) skład pocztu sztandarowego to: chorąży/zastępca chorążego oraz asysta/zastępstwo asysty; kandydatury składu pocztu zgłasza się przez opiekuna pocztu sztandarowego, za zgodą wychowawcy, nauczycieli;
 - 3) kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego. Po zakończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy oraz nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru;
 - 4) sztandar uczestniczy we wszystkich apelach, które odbywają się w szkole, opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
5. Oprawę apeli i uroczystości szkolnych stanowią postawy sztandaru i pocztu sztandarowego, odśpiewanie hymnu państwowego oraz uroczysty strój uczniów.

§ 60

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
2. Wszelkie zmiany w Statucie oraz nowelizacja następuje w formie uchwały. Każda

nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.

§ 61

1. Szkoła zawiera z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka umowę o świadczenie usług edukacyjnych.
2. Każdej ze stron umowy przysługuje prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Złożenie oświadczenia o rozwiązaniu umowy winno być w formie pisemnej.
3. W przypadku rozwiązania umowy przez rodzica/opiekuna prawnego w trybie określonym w ust.2 § 61, rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do niezapisywania dziecka do innej jednostki oświatowej w okresie wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2 § 61. W przypadku zapisania Dziecka w okresie wypowiedzenia do innej jednostki oświatowej rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się zapłacić karę umowną w wysokości miesięcznej dotacji na ucznia, którego dotyczy umowa.
4. Umowę tą szkoła może rozwiązać w następujących sytuacjach:
 - nieprzestrzegania przez któregokolwiek z rodziców bądź opiekunów prawnych Dziecka statutu i regulaminu Szkoły, zasad i procedur panujących w placówce lub podważania dobrego imienia Szkoły,
 - Gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie dla zdrowia lub życia innych wychowanków Szkoły lub pracowników Szkoły.
 - Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenia w Szkole przyczyn tej nieobecności,
 - Sytuacji, gdy nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym, a rodzicami/opiekunami prawnymi Dziecka w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania Dziecka oraz w przypadku nieprzestrzegania przez nich zasad.
 - Zatajenia przez któregokolwiek z rodziców bądź opiekunów prawnych Dziecka informacji o stanie zdrowia Dziecka, uniemożliwiających prawidłowy proces wychowania, kształcenia i opieki w grupie szkolnej.

Statut uchwalony na zebraniu walnym Stowarzyszenia „Owadów – Wieś z Przyszłością” w dniu 10.04.2025 r.
Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.