

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 18A/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Wyszecinie
z dnia 28 września 2020r.

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KORCZAKA
W WYSZECINIE**

TEKST UJEDNOLICONY

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

Wybrane podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U.2017r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r., poz. 1189 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz.649).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r., poz. 356) .
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz.1611).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 1534).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 1591).
- 10.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r., poz. 1578).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie prowadzenia dokumentacji...(Dz. U. 2017r., poz. 1646).

STATUT

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

ROZDZIAŁ VII RODZICE

ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY.

ROZDZIAŁ IX OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

ROZDZIAŁ X OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

ROZDZIAŁ XI OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW.

ROZDZIAŁ XII EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE.

ROZDZIAŁ XIII CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA. SPOSOBY ICH REALIZACJI.

ROZDZIAŁ XIV SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W PRZEDSZKOLU.

**ROZDZIAŁ XV
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA.**

**ROZDZIAŁ XVI
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

**ROZDZIAŁ XVII
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI PRZEDSZKOLNYCH.**

**ROZDZIAŁ XVIII
ZADANIA NAUCZYCIELI PRZEDSZKOLA.**

**ROZDZIAŁ XIX
WSPÓLDZOAŁANIE Z RODZICAMI DZIECI W PRZEDSZKOLU.**

**ROZDZIAŁ XX
SYMBOLE SZKOLNE**

**ROZDZIAŁ XXI
DOKUMENTACJA SZKOLNA**

**ROZDZIAŁ XXII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Wyszecinie mieszcząca się pod adresem: Wyszecino, ul. Szkolna 2, 84-242 Luzino, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Wyszecinie.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Gminy Luzino. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Luzino
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe Urzędu Gminy Luzino.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Ilekroć w dalszych przepisach statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wyszecinie
 - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oddziału przedszkolnego oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
 - 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa - wychowanka oddziału przedszkolnego przy szkole;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
 - 5) oddziale – należy przez to rozumieć oddziały klas I-VIII oraz oddziały przedszkolne utworzone przy szkole.

§ 5

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Od 1 września 2017 roku w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, do których stosuje się zapisy Rozdziału XIII – XIX statutu szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, które ma na celu pobudzanie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 9

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 11

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła organizuje zajęcia języka kaszubskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach religii, etyki decyduje rodzic w formie złożonego pisemnego wniosku o zorganizowanie zajęć.
3. Wniosek, o którym mowa w ustępie 2 jest ważny przez okres nauki w szkole podstawowej.

4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub przychodzą później albo kończą wcześniej zajęcia.

§ 13

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują do 30 maja, każdego roku szkolnego, swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu – do 30 września każdego roku;
 - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę zajęć z wychowawcą
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;

- 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
- 5) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Programy, o których mowa w ust. 12 są realizowane po uzgodnieniu/zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 14

1. Ilekroć mowa jest o uczniu, rozumiemy przez to wychowanka oddziału przedszkolnego i ucznia klas I - VIII.
2. Dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym również pomoc materialną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zadania, o których mowa w ust.2 mogą być realizowane z udziałem wolontariuszy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego,
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Cele wymienione w ustępie 1 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów,
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez Publiczne Poradnie Psychologiczno - Pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III i klas IV – VIII.
6. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 5 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
8. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zatrudnia się np. logopedę. Zadania specjalisty określają odrębne przepisy i zakres czynności opracowany przez dyrektora szkoły.
9. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
10. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
11. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 16

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 17

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§ 18

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

ROZDZIAŁ IV ORGANA SZKOŁY

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada szkoły, jeśli zostanie powołana;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

§20

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- g) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
 6. Kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§ 21

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.
6. W razie dłuższej nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 22

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia oraz na stanowisku nauczyciela oddziałów przedszkolnych.
3. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
4. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
5. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie, Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa dotyczy;
 - 3) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę potrzeby szkoły sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w IX, X i XI rozdziale statutu szkoły;
 - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady oraz ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
 - 6) powołuje komisję do opracowania statutu szkoły;
 - 7) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora zgodnie z trybem zawartym w regulaminie.

§ 23

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:

- 2) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
- 3) tryb przyjmowania protokołów;
- 4) zadania przewodniczącego rady; protokolanta i komisji wnioskowej;
- 5) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;

§ 24

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
 - 1) uczniów Szkoły Podstawowej w Wyszeccinie;
 - 2) wychowanków oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy Szkole.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
 - 7) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 8) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego oraz określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

8. Rada oddziałowa rodziców może występować z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów w trakcie roku szkolnego o jednego lub dwóch.

§ 25

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust.3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o ocenianym nauczycielu.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

§ 26

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i/albo rozszerzanie czy wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

§ 27

1. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organa szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.
2. Organa szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
3. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.

4. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organa szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
5. Organa szkoły planują z wyjątkiem dyrektora swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
6. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
9. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art. 43 ustawy o systemie oświaty;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
10. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy organami powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
11. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
12. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
13. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
14. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
15. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
16. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 28

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do ostatniego piątku stycznia lub przed rozpoczęciem ferii zimowych, o ile wypadają one przed ostatnim piątkiem stycznia;

- 2) drugie półrocze rozpoczyna się z kolejnym dniem roboczym po ostatnim piątku stycznia lub po feriach zimowych i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
4. Oddziały przedszkolne utworzone w szkole pracują na zasadach i w terminach określonych dla przedszkoli publicznych.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja;
 - b) podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy oraz łączenie klas regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) biblioteki;
 - 3) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 4) sali rekreacyjno-sportowej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 32

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 33

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 32
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 34

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 35

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 33
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 36

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy oraz innych nauczycieli;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

- 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel świetlicy.
 5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
 6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.
 7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
 8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
 9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy.
 10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 39

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub

w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 40

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
5. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

ROZDZIAŁ VA ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 40a

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 40b

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/2021 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. 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.
6. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
7. 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.

§ 40c

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w realizacji nauczania zdalnego;
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie otworzenia wiadomości przez rodzica.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 40d

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom,
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz z dziennika elektronicznego vulcan i platform:
 - www.office365.com
 - www.classroom.com
 - www.gov.pl/zdalnelekcje
 - Learning Apps
 - www.dzwonek.pl.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 40e

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno według ustalonych przez nauczyciela zasad,
 - 5) niedopuszczalne jest wyłączenie mikrofonów, usuwanie kolegów z lekcji.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody od nauczyciela prowadzącego.

§ 40f

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału X i XI Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2 - 5.
2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:
 - 1) nie przeprowadza się prac klasowych, o których mowa w § 71 pkt 6c;
 - 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.
3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I-III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone §81:
 - 1) w zakresie kryterium „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”:
 - a) terminowe przysyłanie wykonanej pracy,
 - b) zaangażowanie w pracę własną,
 - c) aktywność podczas zajęć,
 - d) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - e) systematyczny udział w zajęciach.
 - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej”
 - a) przestrzeganie ustalonych zasad w grupie,
 - b) przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania,
 - c) zaangażowanie w działania podejmowane przez szkołę,
 - d) dbanie o dobre imię szkoły.
 - 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) poszanowanie tradycji szkolnych,
 - b) okazywanie szacunku symbolom szkolnym,
 - c) dbanie o wizerunek szkoły w internecie.
 - 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”
 - a) nieużywanie wulgaryzmów,
 - b) kulturalne zwracanie się do kolegów i nauczycieli,
 - c) słuchanie czytanych utworów literackich,
 - d) dbanie o formę wypowiedzi ustnej i pisemnej.
 - 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji mających na celu wywołanie negatywnych reakcji,
 - b) reagowanie na niewłaściwe zachowania podczas zajęć online oraz wpisy w sieci,
 - c) dbałość o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą, estetykę ubioru,
 - d) praca w zgodzie z zasadami pracy z komputerem.
 - 6) w zakresie kryterium „godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) grzeczność i takt w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami,
 - b) prawdomówność,
 - c) poszanowanie pracy innych,
 - d) poszanowanie prywatności cudzej i własnej,
 - e) przestrzeganie zasad netykiety w sieci.
 - 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) szacunek dla nauczycieli, kolegów i koleżanek,
 - b) kulturalne zwracanie się do nauczycieli i rówieśników, stosowanie form grzecznościowych,
 - c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania się innych,
 - d) tolerancja wobec przekonań innych, postaw innych (np. w dyskusji)

4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV-VIII ustala się następujące kryteria zachowania:

1) Wymagania szczegółowe **na ocenę wzorową**:

Kryterium	Wymagania szczegółowe – uczeń:
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ol style="list-style-type: none"> a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem, b) zawsze jest przygotowany do lekcji, aktywny i samodzielny, c) dba o rozwój własny, rozwija swoje zainteresowania, d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w zadaniach dodatkowych, projektach, innowacjach, e) systematycznie i terminowo odsyła zadane przez nauczyciela prace, f) wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ol style="list-style-type: none"> a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu, b) w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów przestrzega zasad kultury osobistej, c) przestrzega zasad netykiety podczas komunikacji zdalnej, d) szanuje prawo do własności w sieci – nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami, e) dba o prywatność swoją i własną, f) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych lekcji, g) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ol style="list-style-type: none"> a) wykazuje wysoką kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych, b) nie używa wulgarnych słów, c) dba o ton i formę swoich wypowiedzi, d) pisze zgodnie z zasadami ortografii, odmianami i kulturą słowa, e) używa grzecznego, poprawnego języka dostosowanego do odbiorców i miejsca, w którym pisze.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ol style="list-style-type: none"> a) dba o honor i tradycje szkoły, b) zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ol style="list-style-type: none"> a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) nie ulega presji i złym wpływom, c) reaguje i zapobiega aktom przemocy w sieci, d) bezpiecznie korzysta z narzędzi internetowych.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ol style="list-style-type: none"> a) umie współdziałać w zespole, b) jest zaangażowany w działania na rzecz szkoły, c) bierze czynny udział w życiu szkoły, d) respektuje zasady grupy.

7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych, b) szanuje nauczycieli, kolegów i koleżanki, c) jest koleżeński i życzliwy, d) nie publikuje zaczepnych treści, aby wywołać reakcję – tzw. „trolowanie.”
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) Wymagania szczegółowe na ocenę bardzo dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem, b) zawsze jest przygotowany do lekcji, aktywny i samodzielny, c) dba o rozwój własny, rozwija swoje zainteresowania, d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w zadaniach dodatkowych, projektach, innowacjach, e) systematycznie i terminowo odsyła zadane przez nauczyciela prace, f) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu, b) w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów przestrzega zasad kultury osobistej, c) przestrzega zasad netykiety podczas komunikacji zdalnej, d) szanuje prawo do własności w sieci – nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami, e) dba o prywatność swoją i własną, f) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych lekcji, g) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) wykazuje wysoką kulturę słowa, używa zwrotów grzecznościowych, b) nie używa wulgarnych słów, c) dba o ton i formę swoich wypowiedzi, d) pisze zgodnie z zasadami ortografii, odmianami i kulturą słowa, e) używa grzecznego, poprawnego języka dostosowanego do odbiorców i miejsca, w którym pisze.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) dba o honor i tradycje szkoły, b) zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) nie ulega presji i negatywnym zachowaniom, c) reaguje i zapobiega aktom przemocy w sieci, d) bezpiecznie korzysta z narzędzi internetowych, e) nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji.
6. Postępowanie zgodnie z	<ul style="list-style-type: none"> a) umie współdziałać w zespole, b) jest zaangażowany w działania na rzecz szkoły,

dobrem społeczności szkolnej	c) bierze czynny udział w życiu szkoły, d) respektuje zasady grupy.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych, b) szanuje nauczycieli, kolegów i koleżanki, c) jest koleżeński i życzliwy, d) nie publikuje zaczepnych treści, aby wywołać reakcję – tzw. „trolowanie”.

3) Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem, b) jest przygotowany do lekcji, aktywny i samodzielny, c) dba o rozwój własny, rozwija swoje zainteresowania, d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w zadaniach dodatkowych, projektach, innowacjach, e) systematycznie i terminowo odsyła zadane przez nauczyciela prace, f) wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zwykle zachowuje się bez zarzutu, b) w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów przestrzega zasad kultury osobistej, c) przestrzega zasad netykiety podczas komunikacji zdalnej, d) szanuje prawo do własności w sieci – nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami, e) dba o prywatność swoją i własną, f) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych lekcji, g) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) wykazuje się kulturą słowa, używa zwrotów grzecznościowych, b) nie używa wulgarnych słów, c) dba o ton i formę swoich wypowiedzi, d) pisze zgodnie z zasadami ortografii, odmianami i kulturą słowa, e) używa grzecznego, poprawnego języka dostosowanego do odbiorców i miejsca, w którym pisze.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) dba o honor i tradycje szkoły, b) z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) nie ulega negatywnym wpływom i zachowaniom, c) zwykle reaguje i zapobiega aktom przemocy w sieci, d) stara się bezpiecznie korzystać z narzędzi internetowych,

	e) nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	a) umie współdziałać w zespole, b) jest zaangażowany w działania na rzecz szkoły, c) bierze udział w życiu szkoły, d) respektuje zasady grupy.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych, b) szanuje nauczycieli, kolegów i koleżanki, c) jest koleżeński i życzliwy, d) nie publikuje zaczepnych treści, aby wywołać reakcję – tzw. „trolowanie”.

4) Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a) wykazuje się zaangażowaniem na miarę swoich możliwości, b) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, aktywny i samodzielny, c) rozwija swoje zainteresowania , d) bierze udział, jeżeli ma możliwości i predyspozycje, w zadaniach dodatkowych, e) stara się terminowo odsyłać zadane przez nauczyciela prace i wywiązywać się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań, b) bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych lekcji, c) nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	a) wykazuje się kulturą słowa, zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych, b) nie używa wulgarnych słów, c) stara się dbać o ton i formę swoich wypowiedzi, d) stara się pisać zgodnie z zasadami ortografii, odmianami i kulturą słowa, e) zazwyczaj używa grzecznego, poprawnego języka dostosowanego do odbiorców i miejsca, w którym pisze.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	a) stara się dbać o honor i tradycje szkoły, b) zwykle z szacunkiem odnosi się do symboli szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a) zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) stara się nie ulegać negatywnym wpływom, c) zwykle reaguje na niewłaściwe zachowania w sieci, d) stara się bezpiecznie korzystać z narzędzi internetowych , e) nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji.

6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) stara się współdziałać w zespole, b) angażuje się, w miarę swoich możliwości, w działania na rzecz szkoły, c) bierze udział w życiu szkoły, d) respektuje zasady grupy.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych, b) szanuje nauczycieli, kolegów i koleżanki, c) stara się być koleżeński i życzliwy, d) nie publikuje zaczepnych treści, aby wywołać reakcję – tzw. „trolowanie”.

5) Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) nie przygotowuje się do lekcji, b) często opuszcza zajęcia online, c) w większości nie wykonuje i nie odsyła prac zadawanych przez nauczycieli,
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się niewłaściwie, b) wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi, c) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone lekcje, d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) używa wulgarnych słów, b) nie dba o ton i formę swoich wypowiedzi, c) nie pisze zgodnie z zasadami ortografii, odmianami i kulturą słowa, d) nie używa grzecznego, poprawnego języka dostosowanego do odbiorców i miejsca, w którym pisze.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) nie dba o honor i tradycje szkoły, b) nie wykazuje szacunku w stosunku do symboli szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) ulega negatywnym wpływom, c) niewłaściwie zachowuje się podczas lekcji online, d) publikuje zaczepne treści mające na celu tylko wywołanie reakcji;
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) nie współdziała w zespole, b) nie angażuje się w działania na rzecz szkoły, c) nie bierze udział w życiu szkoły, d) nie respektuje zasad grupy.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) nie okazuje empatii, nie wykazuje się szacunkiem w stosunku do nauczycieli, kolegów i koleżanek, b) publikuje zaczepne treści, aby wywołać reakcję – tzw. „trolowanie”.

6) Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:

Kryterium	Wymagania szczegółowe
-----------	-----------------------

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<ul style="list-style-type: none"> a) nie przygotowuje się do lekcji, b) nagminnie opuszcza zajęcia online, c) nie wykonuje i nie odsyła prac zadawanych przez nauczycieli.
2. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<ul style="list-style-type: none"> a) nagannie zachowuje podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych, b) wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi, c) bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone lekcje, d) rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej, e) poprzez udostępnienie nieodpowiednich treści wpływa demoralizująco na innych.
3. Dbłość o piękno mowy ojczystej	<ul style="list-style-type: none"> a) używa wulgarnych słów, b) nie dba o ton i formę swoich wypowiedzi, c) nie dostosowuje języka do odbiorców i miejsca, w którym pisze.
4. Dbłość o honor i tradycje szkoły	<ul style="list-style-type: none"> a) nie dba o honor i tradycje szkoły, b) ma lekceważący stosunek do symboli szkoły.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<ul style="list-style-type: none"> a) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, b) ulega negatywnym wpływom, c) nagannie zachowuje się podczas lekcji online, d) poprzez niewłaściwe zachowanie i udostępnianie nieodpowiednich treści wpływa demoralizująco na innych, e) publikuje zaczepne treści mające na celu tylko wywołanie reakcji.
6. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<ul style="list-style-type: none"> a) nie współdziała w zespole, b) nie angażuje się w działania na rzecz szkoły, c) nie bierze udział w życiu szkoły, d) nie respektuje zasad grupy.
7. Okazywanie szacunku innym osobom	<ul style="list-style-type: none"> a) nie okazuje empatii, b) nie wykazuje się szacunkiem w stosunku do nauczycieli, kolegów i koleżanek, c) publikuje zaczepne treści, aby wywołać reakcję – tzw. „trolowanie”.

6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
7. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć w sekretariacie szkoły lub drogą elektroniczną.

§ 40g

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:

- 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego,
 - 6) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w § 26 Statutu.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
 3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszono, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 40h

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawieszono realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywają się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazano jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

§ 40i

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiając kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje zebrania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 41

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności.
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 43

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
 - 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
 - 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
 - 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
 - 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;

- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców.
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w § 16, 17, 18 statutu i odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w rozdziale X statutu;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 56 i 59 statutu;
 - 13) zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji; np. choroba, dopisanie do klasy ucznia z rodziny.
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela trwającej powyżej jednego miesiąca.

§ 45

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli uczących na danym etapie edukacyjnym

- 2) inne, powoływane w razie potrzeby.
- 3) koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej o których mowa w rozdziale III statutu szkoły.
2. Do zadań zespołów należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych.
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli;
3. Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu;
4. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) po ostatniej godzinie lekcyjnej przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej nauczycielowi świetlicy;
 - 3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 48

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) obsługi,
 - 2) administracji.

2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.,
4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) dyżurów nauczycieli;
 - 3) świetlicy.
6. Regulaminy, o których mowa w ust. 5 po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VII RODZICE

§ 49

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w § 24.

§ 50

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub przedszkola;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i zajęcia wychowania przedszkolnego i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

1. Organa szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi, dyplomami.

ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW NAGRODY I KARY

§ 52

1. Katalog praw ucznia wynikający z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych dokumentów praw człowieka (Konwencji o prawach dziecka, Europejskiej konwencji o wykonywaniu praw dzieci):
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych,
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się zajęciach, imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
 - c) przygotowania ucznia do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,

- b) możliwości wypowiedzenia opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu).
- 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
- a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
- 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 60.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 90,
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w WSO jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 79 statutu.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli,
 - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
- b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
- c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
- d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac domowych.

§ 53

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
 - 1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadawalające.

§ 54

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
 - 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
 - 3) codziennego noszenia obowiązkowego stroju szkolnego, w tym galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
 - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, ochrony własnego życia i zdrowia oraz zachowywania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 3 dni roboczych po powrocie do szkoły;
 - c) usprawiedliwienia niespełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a, b, c, nie będą uwzględniane;
 - d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
 - 8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;
 - b) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy.
- 9) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
- a) zwolnienie ma formę pisemną;
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły - za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 55

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

§ 56

1. Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
 - 7) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców (Najlepszy uczeń).

§ 57

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) zespołu nauczycieli,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego
 - 4) Rady Rodziców,
- z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1, 2, 7, § 56.
2. Nagrody w formie określonej w ust. 1 pkt. 4, 5, 6, § 56 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
8. W szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez: samorząd szkolny, rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów z określeniem za co dana nagroda została przyznana.

§ 58

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 59.

§ 59

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu spostrzeżeń;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora szkoły;
 - 6) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
 - 7) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej skierowanie sprawy do policji w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem i rodzicami; wgląd w sytuację rodzinną ucznia, powiadomieniu sądu rodzinnego, prokuratury;
 - 8) przedstawienie problemu na forum rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej, np. gazetki;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych),
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły,
 - 5) pisemne powiadomienie klubów, organizacji, w zajęciach których uczeń uczestniczy, o problemach z zachowaniem.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w § 59, ust.1, pkt. 7, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia,
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia .

§ 60

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 59, ust.1, pkt 1-4, uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
 - 1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania problemu w ciągu 3 dni.
 - 2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły.
 - 3) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i wydania decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 59 ust.1, pkt 5-7, do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadawalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ IX OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 61

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 62

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszy piątek po 15 stycznia lub tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, o ile wypadają one przed 15 stycznia.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

§ 64

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu /egzaminu zewnętrznego;
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 63, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 65

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
 - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;

- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 66

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

§ 67

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. W klasach I – III w bieżącym ocenianiu stosuje się oceny opisowe, które określają poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia ocena opisowa odnosząca się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych oraz wytwory pracy ucznia (rysunki, konstrukcje, prezentacje).
5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz

kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§ 68

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 69

Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

§ 70

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 71 pkt. 1- 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w § 71 pkt. 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 71 z tym że przewiduje się „+”, z wyjątkiem oceny wyrażonej stopniem 6, lub „-”, z wyjątkiem oceny wyrażonej stopniem 1.
5. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim lub czarnym, a oceny z prac klasowych kolorem czerwonym.
6. Kontroli i ocenie podlegają następujące obszary pracy ucznia, które zaznacza się w dzienniku długopisem nad ocenami, stosując następującą symbolikę:
 - a) odpowiedzi ustne - Ou,

- b) kartkówki z trzech ostatnich lekcji - K,
 - c) prace klasowe obejmujące zamknięty dział wiedzy - P,
 - d) praca na lekcji, w tym aktywność ucznia - A,
 - e) praktyczna działalność ucznia - Pr,
 - f) doświadczenia, ćwiczenia, projekty - Dćp,
 - g) prace domowe, o ile nauczyciel uzna, że jest to praca samodzielna ucznia - Zd,
 - h) prowadzenie zeszytu – estetyka - Z.
 - i) ortografia – Ort.
7. Oceny bieżące z prac pisemnych w klasach IV – VIII wystawia się po przeliczeniu uzyskanych punktów w skali:
- 0% – 29% - ocena niedostateczna,
 - 30% - 49% - ocena dopuszczająca,
 - 50% - 69 % ocena dostateczna ,
 - 70% - 84% - ocena dobra,
 - 85% - 94% - ocena bardzo dobra,
 - 95% - 100% - ocena celująca.

§ 72

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie prac klasowych i kartkówek.
2. Prace pisemne można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
4. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§ 73

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 92 i 93 statutu szkoły.

§ 74

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) praca klasowa – przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech prac klasowych zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną (kartkówkę) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;

- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
 - 6) zadanie domowe - polega na wykonywaniu w domu zajęć, które zleca uczniowi nauczyciel w toku trwającej lekcji.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 3. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 75

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

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;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 77

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;

- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

§ 78

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 79

1. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen w formie zawiadomienia o treści:

.....
 pieczęć szkoły
 data

.....

Wychowawca klasy informuje, że syn (córka)

.....

otrzyma ocenę niedostateczną śródroczną /końcową z następujących przedmiotów:

.....
ocenę naganną zachowania.

W związku z tym proszę o pilny kontakt z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

.....
podpis wychowawcy

2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyższej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną.
6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę .
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

ROZDZIAŁ XI OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 80

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§ 81

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

§ 82

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 81.

§ 83

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 84

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny poprawnej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w zeszycie spostrzeżeń. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu, przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

Kryterium punktowe ocen zachowania	
Zachowanie	Punkty
wzorowe	151 i więcej
bardzo dobre	131-150
dobre	111-130
poprawne	91-110
nieodpowiednie	61-90
naganne	60 i mniej

5. Uczeń, który uzyska 10 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

L.p.	Zachowania pozytywne	Punkty dodatnie: ilość, częstotliwość
1.	Udział w konkursach i zawodach sportowych i artystycznych: <ul style="list-style-type: none"> • udział, 	<ul style="list-style-type: none"> • Konkurs szkolny: <ul style="list-style-type: none"> 1 miejsce – 4p. 2 miejsce – 3p.

	<ul style="list-style-type: none"> • miejsce 1-3, wyróżnienie. 	<p>3 miejsce – 2p. udział – 1p.</p> <ul style="list-style-type: none"> • konkurs gminny: 1 miejsce – 6p. 2 miejsce – 5p. 3 miejsce – 4p. wyróżnienie – 3p. udział – 2p. • Konkurs powiatowy: 1 miejsce – 8p. 2 miejsce – 7p. 3 miejsce – 6p. wyróżnienie – 5p. udział – 4p. • konkurs wojewódzki: 1 miejsce – 10p. 2 miejsce – 9p. 3 miejsce – 8p. wyróżnienie – 7p. udział – 5p.
3.	Aktywny udział w pracy samorządu: <ul style="list-style-type: none"> • klasowego, • szkolnego. 	<ul style="list-style-type: none"> • do 3p. w semestrze • do 5p. w semestrze
4.	Dbłość o wystrój sali: dekoracje, gazetki, itp.	0-3p. każdorazowo
5.	Aktywny udział na rzecz szkoły: dekoracje szkoły, pomoc w organizacji imprez i warsztatów.	2p. każdorazowo do 10p. w semestrze
6.	Bezinteresowna pomoc koleżeńska w nauce na terenie szkoły lub poza nią – postawa otwartości i koleżeństwa.	2p. każdorazowo
7.	Udział w działaniach na rzecz innych: jednorazowe akcje charytatywne długoterminowe akcje charytatywne	do 2p. każdorazowo do 10p. w semestrze
8.	Praca w bibliotece szkolnej	5p. w semestrze
9.	Wzorowe pełnienie obowiązków dyżurnego: <ul style="list-style-type: none"> • w klasie, • na korytarzu 	<ul style="list-style-type: none"> • każdy raz 2p. • każdy raz 5p.
10.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły	5p. w semestrze
11.	Wysoka frekwencja – powyżej 90%	5p. w semestrze
12.	Respektowanie zasad współżycia oraz norm etycznych: <ul style="list-style-type: none"> • wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery, • wywiązywanie się z podjętych zadań, 	<ul style="list-style-type: none"> • do 5p. w semestrze • 2p. każdorazowo
13.	Premia za brak ujemnych wpisów	• 10p. w semestrze

L.p.	Zachowania negatywne	Punkty ujemne: ilość, częstotliwość
1.	Ucieczka z zajęć edukacyjnych, nieusprawiedliwione nieobecności	<ul style="list-style-type: none"> • 5p. • 5p.

2.	Nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia edukacyjne,	• każde 1p.
3.	Brak dzienniczka, brak podpisu pod informacją od nauczyciela, brak informacji zwrotnej od rodziców	• każdy raz – 1p.
4.	Niewypełnienie obowiązku dyżurnego: <ul style="list-style-type: none"> • w klasie, • na korytarzu 	• każdy raz – 1p. • każdy raz – 2p.
5.	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc, bójki uczniowskie, zaczepki, plucie, popychanie, podstawianie nóg,	• każdy raz – 5p.
6.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych, np. kopanie, wywijanie niebezpiecznymi przedmiotami, siadanie na poręczy.	• każdy raz – 10p.
7.	Kradzież, wymuszanie	• każdy raz – 20p.
8.	Palenie papierosów w szkole	• każdy raz – 20p.
9.	Picie alkoholu w szkole	• każdy raz – 30p.
10.	Używanie i posiadanie narkotyków w szkole i poza nią	• każdy raz – 50p.
11.	Zaśmiecanie otoczenia: <ul style="list-style-type: none"> • rzucanie śmieci, • odmowa posprzątania śmieci 	• każdy raz – 2p. • każdy raz – 2p.
12.	Brak galowego stroju na uroczystościach szkolnych	• każdy raz – 2p.
13.	Nieodpowiedni wygląd ucznia: <ul style="list-style-type: none"> • fryzura – farbowanie, • makijaż, malowanie paznokci, • kolczyki i biżuteria stwarzająca niebezpieczeństwo 	• każdy raz – 5p. • każdy raz – 5p. • każdy raz – 5p.
14.	Niszczanie mienia szkolnego, np. malowanie ławek, niszczenie książek, itp.	• każdy raz – 10p.
15.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów lub innych osób – ubliżanie, przezywanie, oszukiwanie, obraźliwe gesty, używanie wulgarnych słów	• każdy raz – 5p.
16.	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych – niszczenie, wyśmiewanie,	• każdy raz – 10p.
17.	Przeszkadzanie na lekcji: <ul style="list-style-type: none"> • nie wywiązywanie się z kontraktu klasowego 	• każdy raz – 1p.
18.	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia: <ul style="list-style-type: none"> • brak zadania domowego, • brak przyborów szkolnych, • brak książki, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, • nieoddanie sprawdzianu, pracy pisemnej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, 	• każdy raz 2p.

19.	Niszczenie cudzej własności	• każdy raz – 2p.
20.	Ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie prac domowych w czasie lekcji lub przerw	• każdy raz – 2p.
21.	Podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia	• każdy raz – 10p.
22.	Używanie telefonów komórkowych, tabletów itp. podczas lekcji i zajęć.	• każdy raz – 5p.
	Używanie w/w aparatów do gier podczas przerw.	• każdy raz – 5p.
	Niewykonanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły	• każdy raz – 2p.
23.	Inne negatywne zachowania	• każdy raz 2p.

§ 85

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

§ 86

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 87

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) wychowawca przedstawia propozycję ocen na spotkaniu zespołu nauczycieli; nauczyciele opiniują przedstawione oceny w formie pisemnej na arkuszu pomocniczym;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszycie spostrzeżeń.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 88

1. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie

- i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
 4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
 5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
 6. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
 7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

ROZDZIAŁ XII EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I EGZAMINY POPRAWKOWE

§ 89

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 91

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 9) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przynosi do dzienników zajęć w terminie do piątego dnia następnego miesiąca.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 10, 11, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Dokument, o którym mowa w pkt. 12, jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 93

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych, w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 92 ust. 2.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących znajduje się w dzienniczku ucznia. Wpisu ocen do dzienniczka dokonuje na bieżąco nauczyciel zajęć edukacyjnych.
6. Wykazy ocen śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

ROZDZIAŁ XIII CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 94

Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej przedszkola są:

- 1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
- 2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp., zabawy i gry sportowe;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
 - a) logopedę,
 - b) pedagoga lub/i psychologa;
 - c) innych specjalistów.

§ 95

1. W przedszkolu zapewnia się dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. W przedszkolu realizuje się cele i zadania określone w Ustawie oraz aktach wykonawczych do Ustawy, w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego. Cele realizowane w pracy z dziećmi to:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Dążąc do osiągnięcia celów wychowania przedszkolnego, przedszkole wspomaga rozwój dzieci poprzez:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez różne formy sztuki:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
 - 10) budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Cele wychowania przedszkolnego określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej.
5. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
 - 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w przedszkolu.
6. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
 - 6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
7. W przedszkolu zapewnia się opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
8. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Zadania przedszkola w zakresie działalności wychowawczej to:

- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
- 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
- 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
- 6) rozwijanie aktywności twórczej;
- 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
- 8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 96

1. Przedszkole:

- 1) realizuje zadania zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący, zapewniając odpowiednią kadre pedagogiczną i administracyjno-obługową;
- 2) organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny;
- 3) tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych;
- 4) prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, w oparciu o programy uwzględniające:
 - a) odmienną aktywność poznawczą dziecka,
 - b) twórczą aktywność dziecka: muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową, integrującą różne obszary edukacyjne,
 - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz wspomaganie rozwoju intelektualnego i matematycznego myślenia,
 - d) relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój.
2. Przedszkole organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne, uwzględniając dążenie dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
3. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i uzdolnieniami wychowanków.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola;
 - 2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc, poradniami zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;

- 5) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
 - 6) wyzwała ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.
5. Przedszkole umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, w szczególności poprzez:
- 1) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - 2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).

§ 97

1. W przedszkolu jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 98

Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 99

1. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w Ustawie.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w miarę potrzeb, z poradniami specjalistycznymi.

ROZDZIAŁ XIV SPRAWOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W PRZEDSZKOLU

§ 100

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz podczas zajęć poza przedszkolem:
 - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w przedszkolu; dzieci w grupie są pod opieką

- nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
- 2) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza dyrektorowi;
 - 4) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi upoważnionej osobie;
 - 6) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora - w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
 - 8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki i spacery poza teren przedszkola mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu;
 - 9) w zajęciach na terenie Przedszkola lub poza nim mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
 - 10) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył oddział;
 - 11) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
 3. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu zapewnia się dzieciom wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

§ 101

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę ze strony nauczyciela w czasie ich pobytu w przedszkolu,
 - 1) Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, jeżeli wynika to z czasu pracy danego oddziału;
 - 2) w grupie najmłodszej może być zatrudniana osoba jako pomoc nauczyciela, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym;
 - 3) wychowankowie mogą podlegać ubezpieczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy edukacyjno - wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Na wniosek rodziców organizuje dla dzieci zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Na wniosek rodziców, dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i zależą od wyboru rodziców.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XV

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§ 102

1. W przedszkolu obowiązują niżej określone zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców:
 - 1) opiekę nad dzieckiem przy przyprowadzaniu i odbieraniu sprawują rodzice lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełną opiekę;
 - 2) rodzice lub osoby przez nich upoważnione przyprowadzają dziecko do sali i oddają dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, który sprawuje nad dzieckiem opiekę do momentu odbioru;
 - 3) rodzice lub osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z sali bezpośrednio od nauczyciela i od tego momentu sprawują nad dzieckiem pełną opiekę, przejmując odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka;
 - 4) upoważnienie pisemne do odbioru dziecka z przedszkola przez inne osoby rodzice wypełniają na pierwszym zebraniu organizacyjnym w każdym roku szkolnym lub w każdym innym czasie z inicjatywy rodzica;
 - 5) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających, osobom w stanie wskazującym na stan nietrzeźwy lub w stanie wskazującym na zażycie środków odurzających nie wydaje się dziecka;
 - 6) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 16⁰⁰:
 - a) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka,
 - b) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
 - c) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, nauczyciel ma obowiązek o fakcie nieodebrania dziecka z przedszkola powiadomić dyrektora i policję.
2. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z przedszkola musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie odbioru dzieci, nauczyciel, pomoc nauczyciela lub personel pomocniczy każdorazowo zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje odpowiednie działania.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe - o chorobie dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek poinformować rodziców o stanie dziecka wskazującym na chorobę.

ROZDZIAŁ XVI ORGANIZACJI PRZEDSZKOLA

§ 103

1. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:
 - 1) rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest zgodnie z Ustawą i przepisami wykonawczymi do Ustawy;
 - 2) rekrutację przeprowadza w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i równości.
2. W sytuacji, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 104

1. Zajęcia w przedszkolu prowadzone są, w miarę możliwości, w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i stopnia rozwoju, lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Przedszkole dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

§ 106

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup;
 - 2) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) zaplecze sanitarne;

- 5) ogród przedszkolny, wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.

§ 107

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem:
 - 1) przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) sobót i niedziel, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
 - 3) dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 4) w ramowych godzinach 7.35 – 12.47, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dyrektor szkoły określa corocznie godziny pracy przedszkola, uwzględniając ramowe godziny i oczekiwania rodziców dzieci w zakresie czasu sprawowania opieki nad dziećmi, wynikające z podpisanych umów.
3. O zamknięciu przedszkola w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice są powiadamiani odpowiednio wcześniej.

ROZDZIAŁ XVII PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI PRZEDSZKOLNYCH

§ 108

1. Każde dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
 - 2) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
 - 3) szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
 - 4) osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 5) podmiotowego traktowania;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 7) intymności i ochrony danych osobowych;
 - 8) poszanowania osobistej własności;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
 - 10) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są członkami jego społeczności, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego wychowankowie przedszkola mają obowiązek:
 - 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:

- a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
- b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu,
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
- e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 109

1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacji gdy, z zastrzeżeniem ust. 5:
 - 1) dziecko jest nieobecne w przedszkolu przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
 - 2) nastąpi brak porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;
 - 3) zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecku oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
 - 4) dziecko nie zgłosi się do przedszkola w ciągu 14 dni od daty przyjęcia;
 - 5) rodzice nie przestrzegają postanowień statutu;
 - 6) uzasadniają to inne szczególne przypadki, które nie zostały wymienione w statucie.
2. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.
3. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
5. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 – 4, nie dotyczą dzieci podlegających obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 31 ust. 4 Ustawy, jednakże czas pobytu w przedszkolu takiego dziecka zostaje ograniczony do czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ XVIII

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA.

§ 110

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania opiekuńczo – wychowawcze;
 - 2) specjaliści w miarę potrzeb i możliwości finansowych;
 - 3) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 111

1. Nauczyciel przedszkola jest obowiązany:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - 4) wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwrócić szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
2. Nauczyciel przedszkola, poza obowiązującym wymiarem czasu pracy z dziećmi, ma obowiązki:
 - 1) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci, uczestniczyć w tych uroczystościach;
 - 2) brać udział w pracach zespołów, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
 - 3) organizować stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na 3 miesiące;
 - 4) organizować zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 5) organizować wspólnie z rodzicami wycieczki dla dzieci i brać czynny udział w ich realizacji;
 - 6) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
 - 7) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 8) znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.
3. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel systematycznie planuje swoją pracę w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) plany pracy opracowane na potrzeby każdej grupy wiekowej;
 - 3) dokumentację opracowaną na potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora niewymienione wyżej, lecz wynikające z działalności statutowej.

§ 112

1. Nauczyciel realizując zadania pedagogiczne:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, a naczelną zasadą pracy nauczyciela Przedszkola jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) stosowanie właściwych metod pracy z dziećmi;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 5) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej.
3. W zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie organizowanych zajęć, nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyścia do przedszkola i przejęcia go od osoby przyprawdzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;
 - 2) organizować zabawy i zajęcia z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. nożyczki, łopatkki, grabie itp.), w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieciom;
 - 3) w czasie wycieczek zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo i dyscyplinę wśród dzieci, a także zadbać o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających opiekę dzieciom. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają zapewnić dostatecznej liczby osób dorosłych z personelu, nauczyciel może zwrócić się o pomoc do rodziców;
 - 4) uzyskać na piśmie zgodę rodziców na wyjścia z dzieckiem poza teren przedszkola - na początku roku szkolnego, najpóźniej podczas pierwszego zebrania informacyjnego;
 - 5) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola zgłaszać dyrektorowi na dzień przed planowanym wyjściem poprzez wypełnienie karty wycieczki oraz wpisywanie wyjścia do dziennika zajęć;
 - 6) każdorazowo powiadomić indywidualnie na piśmie rodziców o planowanej wycieczce autokarowej, przedstawić im program wycieczki i uzyskać pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka;
 - 7) dopilnować, by dzieci samowolnie nie wychodziły z sali zabaw, jedynie z całą grupą, pod jego opieką lub opieką nauczyciela specjalisty lub prowadzącego zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga;
 - 8) zakończyć pracę dopiero po przekazaniu dzieci z danego oddziału drugiemu nauczycielowi.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa dzieciom, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciel i pracownicy obsługi pracujący w danej grupie uczestniczą w planowanych uroczystościach, wycieczkach i innych imprezach (np.: pikniki, festyny, przeglądy, spartakiady), o ile nie jest to impreza ogólnoprzedszkolna,
6. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Statutem nauczyciel działa zgodnie z obowiązującym prawem.

7. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają pracownicy niepedagogiczni.

§ 113

Realizując zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej, ponosząc odpowiedzialność za jej jakość, nauczyciel w szczególności:

- 1) aktywnie uczestniczy w opracowaniu rocznego programu rozwoju przedszkola, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, planów współpracy z rodzicami i najbliższym środowiskiem, planów wycieczek, planów uroczystości przedszkolnych i innej dokumentacji zleconej przez dyrektora;
- 2) sporządza miesięczne plany pracy, które odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym programie rozwoju przedszkola, zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, sposoby realizacji, dostosowane do nich formy i metody pracy, z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
- 3) uczestniczy w ewaluacji wewnętrznej prowadzonej w przedszkolu w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora poprzez: monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, konstruowanie odpowiednich narzędzi badawczych, analizę ilościową i jakościową zebranych wyników badań, a także dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości;
- 4) analizuje i ocenia realizowany program wychowania przedszkolnego;
- 5) prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną:
 - a) dziennik zajęć,
 - b) karty obserwacji rozwoju dziecka,
 - c) plany pracy z dziećmi,
 - d) protokoły spotkań, zebrań z rodzicami;
 - e) inne wymagane przepisami prawa.

§ 114

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej ma na celu:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji - o sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnozy - sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa realizowany program wychowania przedszkolnego, z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem, opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
- 4) dysponowanie wiedzą o postępach dziecka, którą nauczyciel systematycznie przekazuje rodzicom;

- 5) wydanie rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie stałej obserwacji pedagogicznej dziecka i jej dokumentowanie.
3. Karta obserwacji i karta pracy indywidualnej z dzieckiem zawiera datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpisu. W celu przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem, nauczyciel ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

§ 115

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) realizacji procedury awansu zawodowego;
- 2) doskonalenia i rozwoju osobistego;
- 3) do szacunku i poszanowania jego praw pracowniczych;
- 4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, pomocy specjalistów, nauczycieli z bogatszym doświadczeniem zawodowym, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 116

1. Specjaliści zatrudnieni w szkole otaczają opieką wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola i wspierają ich rodziców w procesie wychowywania dzieci i rozwiązywania pojawiających się trudności.
2. Szczegółowy zakres zadań specjalistów określają odrębne przepisy oraz zakres obowiązków przydzielony przez dyrektora szkoły.

§ 117

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, a ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XIX WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 118

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 2) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej Przedszkola;
 - 3) harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
 - 4) harmonogramie zebrań;
 - 5) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.

2. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
 - 1) mają charakter ogólnoszkolny lub oddziałowy;
 - 2) odbywają się nierzadziej niż trzy razy w roku:
 - a) organizacyjne - na początku roku szkolnego,
 - b) podsumowujące pierwsze półrocze pracy,
 - c) podsumowujące drugie półrocze pracy.
3. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
4. Zebrania mogą być zwoływane także na wniosek:
 - 1) organów sprawujących nadzór;
 - 2) dyrektora;
 - 3) rodziców.
5. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.

§ 119

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
 - 2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej w sprawach przedszkola;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby trzecie, w wyznaczonych godzinach pracy przedszkola;
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, w szczególności spowodowanych chorobą zakaźną.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskania pomocy i wsparcia ze strony całego personelu przedszkolnego w przypadku pojawienia się trudności dotyczących dziecka;
 - 3) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
 - 4) wglądu w plany pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy przedszkola;
 - 6) spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z pracą z dziećmi i z funkcjonowaniem przedszkola, w szczególności uzasadnionych przypadkach;
 - 7) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
 - 8) indywidualnych konsultacji z pracownikami pedagogicznymi, w wyznaczonych terminach.

§ 120

Realizacja zadań związanych ze współdziałaniem nauczycieli przedszkola z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci, wypełniana jest poprzez:

- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
- 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) dostosowanie ujednoczonych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
- 4) wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka w przedszkolu, jego rozwoju i postępów;
- 6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
- 7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 8) włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału i Przedszkola;
- 9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w Przedszkolu i w domu.

ROZDZIAŁ XX SYMBOLE SZKOLNE

§121

1. Szkoła ma własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych na sztandar szkoły;
 - 2) uroczyste przekazanie sztandaru przez poczet sztandarowy opuszczający szkołę.

ROZDZIAŁ XXI DOKUMENTACJA SZKOLNA

§122

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§123

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§124

Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§125

1. Szczegółowe zasady finansowania określa plan finansowy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów szczególnych i zasad określonych przez organ prowadzący.
2. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie i trybie przewidzianym przez przepisy. Zatwierdzony plan finansowy stanowi podstawę pracy i finansowania oraz planowania dla szkoły i jej organów.

ROZDZIAŁ XXII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§126

Od decyzji organów szkoły każdemu przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich kompetencjami.

§127

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły.

§128

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze zarządzenia, publikuje tekst jednolity statutu.