

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. KS.KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO

W DĄBROWIE



Postanowienia ogólne:

Publiczna Szkoła Podstawowa zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11 stycznia 2017 r. poz. 59) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy, która:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
5. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
6. Umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.
7. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dąbrowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa
3. Siedziba szkoły, adres: Dąbrowa 58, 27-225 Pawłów
4. Organ prowadzący, siedziba: Gmina Pawłów, Pawłów 56, 27-225 Pawłów
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Świętokrzyski Kurator Oświaty z siedzibą w Kielcach.
6. Akt założycielski: Uchwała nr XXXVI /409/2017 Rady Gminy w Pawłowie z dnia 29 listopada 2017 r.

§ 2

1. Czas trwania cyklu szkolnego wynosi osiem lat, zgodnie z ramowym planem nauczania i obejmuje I i II etap edukacyjny.
2. Oddziały przedszkolne prowadzą działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad dziećmi w wieku 3 – 6 lat.
3. Do szkoły mogą być przyjmowani za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w regulaminie rekrutacji. Zawarte w nim terminy rekrutacji ustala organ prowadzący.
4. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły. Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Społeczność szkoły tworzą pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.
2. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły.

§ 4

Ilekcroć w statucie jest mowa o :

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dąbrowie,
2. statucie – należy rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dąbrowie,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Pawłów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wykonywanie zadań, uwzględniających optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny zdrowia,
 - 2) organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być zorganizowane za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej,
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje do nauczanego przedmiotu i rodzaju zajęć,
 - 5) dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, uzyskanie świadectwa,
 - 6) umożliwienie uczniom, na podstawie odrębnych przepisów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 7) przestrzeganie zasad oceniania, zgodnych z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po klasie VIII,
 - 8) organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, a także innymi poradniami specjalistycznymi dla dzieci i ich rodziców,
 - 9) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych: rozwijających zainteresowania uczniów oraz wyrównujących deficyty rozwojowe i edukacyjne,

- 10) uwzględnianie w pracy z dziećmi i młodzieżą zasad i form wychowania i profilaktyki,
- 11) udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym organizowanie zajęć rewalidacyjnych, kompensacyjno-korekcyjnych i innych,
- 12) prowadzenie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- 13) organizowanie uroczystości szkolnych rozwijających uczucia patriotyczne, kształtujące system wartości,
- 14) uwzględnianie w zasadach i formach współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i profilaktyki oraz uwzględnianie ich prawa do znajomości zadań szkoły, przepisów prawa oświatowego w zakresie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- 1) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym,
- 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- 3) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych,
- 5) promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia,
- 6) systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 8) układanie planu zajęć, zgodnego z zasadami higieny pracy.

4. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Program wychowawczo – profilaktyczny ma na celu wspierać prawidłowy rozwój dziecka i kształtować właściwe postawy oraz zapobiegać zaburzeniom tego rozwoju lub minimalizować skutki tych zaburzeń.
6. Służba zdrowia organizuje opiekę medyczną nad uczniami przebywającymi w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
 - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji,
 - 2) przepływu informacji między organami,
 - 3) rozwiązywania sporów między organami.
3. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły są:
 - 1) rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt,
 - 2) wniosek do dyrektora szkoły, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami,
 - 3) powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
4. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
 - 1) komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły,
 - 2) każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji,
 - 3) jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

§ 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły, odpowiada za wszystkie sprawy szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) opracowuje arkusz organizacji szkoły, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole,
 - 9) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 10) przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady,
 - 11) nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące,
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza,
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli, pracowników szkoły.
 3. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmian, ustala regulamin swej działalności.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 13. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 16. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

§ 9

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły 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, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

§ 10

1. W szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych,
 - 3) sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
 - 1) występowanie do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców:

- a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 4) opiniowanie planu finansowego szkoły,
 - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 7) współdziałanie z nauczycielami i dyrektorem szkoły w zakresie zapoznania się z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie oraz szkole,
 - 8) uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka,
 - 9) zapoznanie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów,
 - 10) uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
 8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza: od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych oraz od zakończenia ferii zimowych do 31 sierpnia.

2. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Organizacje stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziały tworzy się zgodnie z ramowymi planami nauczania.
7. Godzina lekcyjna w kl. IV – VIII trwa 45 minut.
8. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, jedna 15 minutowa. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może skrócić przerwę i lekcję.
9. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania tych zajęć.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
11. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
12. W szkole organizuje się dla danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
13. Jeśli rodzice zgłoszą pisemną rezygnację z zajęć wychowania do życia w rodzinie, wówczas uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w wyżej wymienionych zajęciach, a dyrektor zapewnia opiekę dla tego ucznia podczas odbywanych zajęć.
14. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
15. Religia staje się przedmiotem obowiązkowym dla tych uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrazili życzenie na udział ich dzieci w zajęciach ww. przedmiotu.
16. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
17. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

18. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w rekolekcjach wielkopostnych. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii w tym czasie są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
19. Szkoła umożliwia organizację wyjazdów i wycieczek szkolnych na zasadach ustalonych w regulaminie wycieczek i wyjazdów.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszcza się łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.

§ 12

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:
 - 1) niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami,
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - 7) z przewlekłymi chorobami,
 - 8) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania ucznia,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 7) opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 8) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb,
 - 9) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb,

10) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.

§ 13

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - b) wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doszkąlanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - c) tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - e) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
2. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:
 - 1) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - d) aktywnym udziale w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) Współpraca z uczniami polega na:
 - a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - b) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,

- c) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
- 2) Współpraca z nauczycielami polega na:
- a) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - h) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
- a) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej,
 - h) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udziale w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
4. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników,
 - 2) promowanie nowości czytelniczych,
 - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie,
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,

- 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich,
 - 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia z użyciem różnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie prac organizacyjnych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę,
 - f) opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne),
 - b) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników,
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

§ 14

Oddziały przedszkolne:

1. Realizują program wychowania przedszkolnego uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący tj. 5 godzin dziennie.
3. Przeprowadzają rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudniają nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne obejmujące dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
4. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Rekrutacja dzieci odbywa się w każdym roku szkolnym zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rekrutacji.
6. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest poprawnie wypełniona „Karta zgłoszenia dziecka”.
7. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka zgodnie z obowiązującym Regulaminem Rekrutacji decyduje Komisja Kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły
8. W trakcie roku szkolnego dyrektor przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca w oddziale „Pluszowego Niedźwiadka”.

9. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie ustala organ prowadzący.
10. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (śniadanie i obiad). Ilość posiłków jest uzależniona od deklaracji rodziców.
11. Dyrektor Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku :
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc, po uprzednim kontakcie z rodzicami,
 - b) nie wywiązania się rodziców ze zobowiązań płatniczych wobec przedszkola,
 - c) gdy dziecko stanowi zagrożenie zdrowia i życia dla innych wychowanków (szczegółowe informacje odnoszące się do tej kwestii zawarte są w Regulaminie Oddziału Przedszkola).

Realizacja podstawy programowej:

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom realizację obowiązującej podstawy programowej.
2. Czas zajęć w ramach, których realizowana jest podstawa programowa w oddziałach przedszkolnych, wynosi 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci $\frac{1}{4}$) dzieci spędzają na placu zabaw, na boisku, na spacerach (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe itp.),
 - 3) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas $\frac{2}{5}$ nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

5. 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.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
7. Na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Koszty zajęć dodatkowych ponoszą rodzice.

Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:

1. Wychowawstwo w oddziale przedszkolnym powierza się nauczycielowi, który posiada odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć w sali, zabaw na świeżym powietrzu, ćwiczeń na boisku szkolnym oraz poza terenem szkoły (spacery i wycieczki), określają to szczegółowe procedury bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu oraz regulamin spacerów i wycieczek.
4. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
5. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
6. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
7. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
9. Nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości wszystkich dzieci 5 i 6 – letnich w oddziałach przedszkolnych do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
10. Planują pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

12. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
13. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
14. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje minimum 2 zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem.
15. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
16. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
17. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
18. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Cele wychowania przedszkolnego:

Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

Celem wychowania przedszkolnego jest:

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, aby lepiej poznawały pojęcia dobro i zło.
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 dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
5. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
6. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych

7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
8. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
9. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
10. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele realizowane są poprzez:

1. Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
2. Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
3. Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
4. Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
5. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
6. Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
7. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
8. Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
9. Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
10. Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
11. Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
12. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
13. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
14. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.

15. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
16. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Starachowicach w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
17. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
18. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
19. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Obowiązki i prawa rodzica, przyprowadzającego dziecko do oddziału przedszkolnego:

1. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania regulaminu i zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale przedszkolnym,
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, które zostały pisemnie do tego upoważnione,
- 4) terminowe wnoszenie opłat,
- 5) informowania o nieobecności dziecka,
- 6) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,
- 7) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym,
- 2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;

- 5) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sali gimnastycznej,
 - 3) placu zabaw, boisk sportowych,
 - 4) pomieszczenia biblioteki,
 - 5) z zaplecza kuchennego,
 - 6) gabinetu dyrektora,
 - 7) pracowni komputerowej,
 - 8) pomieszczeń sanitarnych i szatni.
2. W szkole funkcjonuje zewnętrzny monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
3. Z sali gimnastycznej oraz z boisk szkolnych mogą również korzystać osoby z zewnątrz, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora szkoły z organem prowadzącym szkołę, co do warunków korzystania z sali gimnastycznej i boisk szkolnych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę, pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.

§ 17

Zadania i obowiązki nauczycieli, wychowawców, logopedy

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych,
 - 10) organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów),
 - 11) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły,
 - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 13) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 14) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania bieżąco,
 - 15) wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły,
 - 16) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
 - 17) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie opieką zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 18) przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych w opiniach i orzeczeniach,

- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
- 20) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, oddziałowe lub inne problemowo-zadaniowe.
- 1) Pracą zespołów kierują przewodniczący zespołu.
 - 2) Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) dokonanie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianie ich wyposażenia.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
6. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
7. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
9. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

10. Do zadań logopedy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 5) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który z porozumieniem z dyrektorem, podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Podczas udzielania pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania pomocy są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W powyższym programie uwzględniane są wnioski do dalszej pracy z uczniem, a rodzice ucznia informowani są pisemnie przez dyrektora o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. Oddziałem/ klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
- 1) wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - 2) metody i formy pracy wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych,
 - 3) wychowawcę wyznacza dyrektor szkoły,
 - 4) do zadań wychowawcy należy:
 - a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

- b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych,
 - c) współdziałanie z pozostałymi nauczycielami uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,
 - d) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - e) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej,
 - f) współdziałanie z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnienia.
- 5) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i zachowania wychowanków.
14. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela w klasach I – III.
- 1) do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.
 - 2) asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy,
 - 3) asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
15. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

ROZDZIAŁ VI
SZKOLNE ZASADY OCENIANIA DLA KLAS I –VIII

§ 18

Ocenianie w klasach I – III:

1. W klasach I – III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z treści podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.
2. Ocenianie w klasach I – III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz na sprawdzaniu jego postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
3. Ocenianie opisowe służy systematycznemu wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka i prowadzi do osiągnięcia umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:
 - 1) uczniowi – o efektach jego nauczania i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Jest źródłem wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu oraz motywuje do dalszej pracy,
 - 2) nauczycielom – na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami,
 - 3) rodzicom – o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach udzielania pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.
5. Ocena opisowa pełni następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – bada osiągnięcia uczniów, wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej,
 - 2) informacyjną – dostarcza wiedzy na temat pracy, jaką wykonał uczeń, w celu opanowania treści podstawy programowej,
 - 3) korekcyjną – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować,
 - 4) motywacyjną – wspiera rozwój ucznia motywuje go do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.
6. Ocena opisowa informuje o:
 - 1) osiągniętych efektach pracy w zakresie:
 - a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,

- b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,
 - c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego,
- 2) trudnościach w nauce i zachowaniu, problemach edukacyjnych,
 - 3) potrzebach rozwojowych ucznia, rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 4) formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) sposobach i metodach pracy stosowanych przez nauczyciela.
7. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) w klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące wyrażane w formie cyfrowych symboli:
 - a) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - b) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - c) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - d) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - e) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - f) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
 - 2) symbole od 2 – 6 cyfry oznaczają pozytywną ocenę, symbol cyfry 1 oznacza ocenę negatywną,
 - 3) ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową,
 - 4) bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej, nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców,

- 5) przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć
- 6) oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1 – 6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII,
- 7) w arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia,
- 8) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,
- 9) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej,
- 10) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej),
- 11) uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
- 12) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
- 13) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,
- 14) w terminie na jeden miesiąc przed semestralnym lub rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej ucznia,

15) w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

8. Informowanie uczniów i ich rodziców o osiągnięciach:

- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
- 2) informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
 - a) zebrań klasowych,
 - b) spotkań indywidualnych,
 - c) korespondencji, rozmów telefonicznych.

§ 19

Ocenianie w klasach IV-VIII:

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli i wychowawców poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Celami oceniania są:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce,
 - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny,
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju,
 - 6) informowanie rodziców o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektach nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków oraz sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania,
 - 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
 - 4) w przypadku otrzymania najniższej oceny, uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z dalszego kształcenia.
 - 5) każda ocena jest jawna dla ucznia,
 - 6) uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny cząstkowej, śródrocznej i rocznej.

8. Rytmiczność oceniania:
 - 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie,
 - 2) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) testy,
 - 3) artkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
 - 4) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela),
 - 5) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
11. Planowanie prac pisemnych polega na:
 - 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej,
 - 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedną w ciągu dnia),
 - 3) na okres ferii i dni świątecznych nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.
12. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:
 - 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia,
 - 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach,
 - 3) na udostępnianiu uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac,
 - 4) na udostępnianiu na wniosek ucznia lub rodziców dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia do wglądu na terenie szkoły, w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania prac pisemnych: kartkówki i sprawdziany w ciągu tygodnia od napisania ich przez uczniów, prace klasowe w terminie 2 tygodni od ich napisania.

14. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego wpisywania ocen do dziennika oraz omawiania prac pisemnych.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.
16. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
 - 1) rozmowę indywidualną,
 - 2) ogólne spotkanie z rodzicami,
 - 3) rozmowę telefoniczną,
 - 4) pocztę elektroniczną,
 - 5) wpisy do zeszytu przedmiotowego.
17. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
21. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) o ocenach śródrocznych i rocznych uczeń oraz jego rodzice informowani są poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną,
 - 2) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej miesiąc przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
22. Poprawa ocen:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, a poprawiona ocena musi być odnotowana w dzienniku,
 - 2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne, a po zapoznaniu się z nimi oddają je nauczycielowi danego przedmiotu.
 - 3) wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem,
 - 4) zasady poprawiania ocen:

- a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
- b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy,
- c) testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
- d) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.

23. Formy i częstotliwości oceniania

- 1) uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - a) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów,
 - b) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych,
 - c) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji,
 - d) sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem; jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym; maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
 - e) praca na lekcji (aktywność),
 - f) testy osiągnięć szkolnych,
 - g) prace manualne,
 - h) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia,
 - i) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - j) nauczyciele mają prawo określenia, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne).

24. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów,
- 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

- 5) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:
 - a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy, pomocy dydaktycznych itp.,
 - b) zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy, umiejętności i prac domowych,
 - c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o oświacie,
- 7) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”,
- 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 10) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

25. Kryteria oceniania

- 1) uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:
 - celująca – 6
 - bardzo dobra – 5
 - dobra – 4
 - dostateczna – 3
 - dopuszczająca – 2

niedostateczna – 1

- 2) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, negatywną oceną jest ocena niedostateczna,
- 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 4) ocenianie bieżące wyrażone za pomocą ocen przedstawia się następująco:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który wykonuje wszystkie zadania i ćwiczenia w 100% poprawnie, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu wystarczającym ale nie wykraczającym poza przeciętność, współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował treści podstawy programowej w stopniu minimalnym, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela,

- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował treści podstawy programowej, wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 5) w ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
26. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).
27. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:
- 1) celujący 100 %,
 - 2) bardzo dobry 99 – 91%,
 - 3) dobry 90 – 71 %,
 - 4) dostateczny 70 – 51%,
 - 5) dopuszczający 50 – 31 % ,
 - 6) niedostateczny 0 – 30 %
28. Ocenianie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII zawarte jest w PSO (przedmiotowym systemie oceniania).
29. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
30. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
32. Ocenianie zachowania:
- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania

- wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w tym oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły,
 - 3) ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 4) dla uczniów z klas IV–VIII obowiązuje skala ocen:
 - a) wzorowe – wz,
 - b) bardzo dobre – bdb,
 - c) dobre – db,
 - d) poprawne – pop,
 - e) nieodpowiednie – ndp,
 - f) naganne – ng.
 - 5) oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra,
 - 6) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.

- 7) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
- bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
 - bierze udział w konkursach i zawodach,
 - jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - dba o piękno mowy ojczystej,
 - zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - jest uczynny, pomocny,
- 8) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:
- nie sprawia trudności wychowawczych,
 - wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - jest koleżeński i życzliwy,
 - zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - nie spóźnia się na lekcje,
 - szanuje mienie szkoły,
 - zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo,
- 9) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina),
 - nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
 - nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia,
- 10) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
 - zachowuje się nieodpowiednio (często),
 - przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - aroganko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
 - nie okazuje szacunku symbolom szkoły,

- f) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
- g) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
- h) przejawia agresję słowną i fizyczną,
- i) prowokuje sytuacje konfliktowe.

10) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
- b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- c) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- d) pije alkohol lub zażywa środków odurzających, pali papierosy,
- e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły,
- f) dopuszcza się kradzieży,
- g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli,
- h) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

33. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najniższej w danym typie szkoły nie kończy jej.

34. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

35. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy po konsultacjach z innymi nauczycielami, pracownikami szkoły oraz uczniami. Ustalona ocena jest oceną ostateczną.

36. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

- 3) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków,
- 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 5) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 7) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły,
- 8) egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
- 9) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tj.: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne,
- 10) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych,
- 11) prośbę o wyznaczenie egzaminu składa się na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym semestrze (roku szkolnym),
- 12) termin przeprowadzenia egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym semestrze (roku szkolnym), termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami,
- 13) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

- 14) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
 - 15) przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w czasie jednego dnia,
 - 16) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia,
 - 17) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 18) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 19) ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
37. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, w przypadku jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami

- dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - 5) w skład komisji powołanej przez dyrektora w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 6) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - 7) w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki,
 - 8) w skład komisji powołanej przez dyrektora w celu sprawdzenia prawidłowości wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - 9) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 10) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

- d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 11) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
- 12) posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 13) protokoły, o których mowa w pkt. 9) i 11), stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia
38. Egzamin poprawkowy:

- 1) począwszy od klasy czwartej uczniów, którzy w wyniku śródrocznej lub rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
- 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły,
- 4) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
- 6) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

- 8) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 9) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 10) uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,
 - 11) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 12.
 - 12) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu drugiego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu. Promowanie takie może mieć miejsce wówczas, gdy uczeń rokuje nadzieje na opanowanie w ciągu kolejnych lat nauki w szkole podstawowej osiągnięć zawartych w podstawie programowej z tych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
39. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
40. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 20

Zadania dla nauczycieli i wychowawców:

Nauczycieli obowiązuje:

1. Bezwzględne przestrzeganie postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

2. Rzetelne sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów za pomocą urozmaiconych, przemyślanych i sprawdzonych form, spełniających ustalone kryteria wymagań.
3. Przekazanie wychowawcom klas informacji o formach i terminach sprawdzania postępów w nauce z nauczanego przedmiotu, przewidywanych na cały semestr dla danej klasy.
4. Przedstawienie uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem rzetelnej informacji na temat formy pracy klasowej sprawdzającej wiadomości i umiejętności oraz jej zakresu tematycznego.
5. Umożliwienie uczniom odwoływania się w sprawach spornych, dotyczących oceniania do wychowawcy danej klasy.
6. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania każdy nauczyciel tworzy przedmiotowy system oceniania, a kopie dokumentu przedkłada dyrektorowi szkoły.
7. Poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi ocenie niedostatecznej z nauczanego przedmiotu na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
8. Poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Wychowawców klas obowiązuje:

1. Zapoznanie wychowanków i rodziców z treścią wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Pisemne poinformowanie rodziców o zagrażającej uczniowi, wychowankowi ocenie nagannej z zachowania na miesiąc przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
3. Bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci.
4. Stały kontakt z rodzicami oraz reagowanie na brak takiego kontaktu.
5. Informowanie dyrektora o nieobecnościach uczniów, zagrażających niespełnieniu obowiązku szkolnego.
6. Poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 21

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniaw nauce:

1. Tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie o ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie zobowiązani są przedstawić wychowawcy podpisane przez rodziców przewidywane oceny, w przypadku braku podpisu w wyznaczonym terminie wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

3. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie przez wychowawcę o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych i nagannej z zachowania, rodzice ucznia zobowiązani są potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania.
4. W przypadku jawnego naruszenia warunków oceniania (lub odniesieniu znaczących sukcesów) w przeciągu miesiąca przed klasyfikacją dopuszcza się obniżenie (do nagannej włącznie) lub podwyższenie oceny zachowania w terminie krótszym niż cztery tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, rodziców należy natychmiastowo powiadomić o tym fakcie.
5. Informowanie pisemne ucznia i jego rodziców o śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych jest obowiązkiem wychowawcy klasy, zadaniem nauczyciela przedmiotu jest poinformowanie wychowawcy klasy o ocenach ucznia.
6. Nauczyciel przedmiotu wpisuje do dziennika datę poinformowania uczniów o ocenach śródrocznych i rocznych i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

§ 22

Zatwierdzenia zmian dotyczących zasad oceniania, dokonuje Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 23

Uczniowi przysługują prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności prawo do:

1. Poszanowania godności osobistej i dobrego imienia.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa.
3. Ochrony przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją oraz przed innymi niebezpieczeństwami.
4. Korzystania z pomocy wychowawcy i innych nauczycieli.
5. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

6. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i innych.
10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
11. Uczeń i jego rodzice mają prawo – w przypadku, gdy szkoła korzysta z dziennika elektronicznego – do bezpłatnego uzyskiwania informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
12. Uczeń ma prawo do prywatności i ochrony danych osobowych w zakresie m.in.: informacji o stanie zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczących rodziny – statusu materialnego, wykształcenia rodziców, ewentualnych problemów rodzinnych.

§ 24

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. W razie naruszenia praw ucznia rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno – wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły.
2. Skargi i wnioski rozpatrywane są przez dyrektora szkoły lub zespół powołany przez dyrektora szkoły w skład którego mogą wchodzić wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców.
3. Skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia.
4. Odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek.
5. Osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 25

Uczeń jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

2. Wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę: rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie organizacjach młodzieżowych, zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych.
3. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.
4. Dbania o wspólne dobro, ład, porządek i honor szkoły.
5. Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.
6. Uczestniczenia w życiu szkoły np. imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych.
7. Przestrzegania zasad godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej
8. Przestrzegania zapisów w szkolnych regulaminach.
9. Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
10. Okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym uczniom, przestrzegając społecznie akceptowane normy.
11. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzeganie się szkodliwych nałogów: alkoholu, papierosów, środków odurzających.
12. Naprawiania we własnym zakresie lub finansowania udowodnionych, wyrządzonych szkód materialnych.
13. Pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły, istnieje również możliwość usprawiedliwiania nieobecności w formie elektronicznej na zasadach ustalonych między wychowawcą i rodzicami, nieusprawiedliwione nieobecności mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania.
14. Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
15. Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych.
16. Nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie edukacyjnym). Obowiązuje całkowity zakaz rejestrowania obrazów i dźwięku.
17. Ucznia można zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na ustną, pisemną, telefoniczną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia dziecka i godzinę wyjścia ze szkoły.

18. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule, strój galowy obowiązuje całą społeczność uczniowską w czasie obchodów Święta Szkoły i innych uroczystości szkolnych, na co dzień uczeń jest zobowiązany do zachowania czystego i schludnego wyglądu.
19. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
20. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne.

ROZDZIAŁ VIII

KARY I NAGRODY, TRYB ODWOŁANIA OD KAR I NAGRÓD

§ 26

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 27

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień niżej lub w przypadku wykroczenia i przestępstwa oceny zachowania do nagannej

§ 28

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z §28 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 29

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 30

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI I INNymi INSTYTUCJAMI

§ 31

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
 - 1) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia,
 - 2) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
 - 3) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów,
 - 4) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej,
 - 5) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 6) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży,
 - 7) wydawanie opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
 - 1) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - 2) edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców,
 - 3) profilaktyce uzależnień,
 - 4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych.

§ 32

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

1. Rodzice ucznia mają następujące obowiązki:

- 1) zapisać dziecko do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji szkoły,
 - 2) zadbać o regularne uczęszczanie i przygotowanie dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecność dziecka oraz osobiście zwalniać z zajęć (w razie uzasadnionej potrzeby),
 - 4) stwarzać optymalne warunki do nauki dla swojego dziecka,
 - 5) informować dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą,
 - 6) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
2. Rodzice ucznia mają następujące prawa:
- 1) poznać zadania szkoły w zakresie działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) poznać szkolną dokumentację, w szczególności statut szkoły z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania i programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) poznać koncepcję pracy szkoły, kalendarz imprez i uroczystości i organizację pracy szkoły,
 - 4) wносить własne propozycje do programu wychowawczo-profilaktycznego, do kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy szkoły,
 - 5) otrzymywać informację o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wyrażać zgodę lub odmawiać udzielania w/w pomocy,
 - 6) otrzymywać rzetelną i wyczerpującą informację na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 7) wyrażać swoją opinię na temat pracy szkoły do dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz do organu prowadzącego szkołę,
 - 8) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących własnego dziecka i rozwiązywania jego problemów.

3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka mogą omawiać na terenie szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem,
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
 - 3) Dyrektorem.
5. Kontakty rodziców ze szkołą mają formę zebrań, indywidualnych porad i konsultacji, które odbywają się według ustalonego harmonogramu lub zgodnie z potrzebami rodziców i nauczycieli.
6. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
 - 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie.
 - 2) rozmowy telefoniczne.
 - 3) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji.
7. Rodzice mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
8. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do zeszytów przedmiotowych.
9. Rodzice mają prawo wglądu do prac ich dziecka. Prace pisemne dostępne są w szkole u nauczycieli uczących.
10. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom na tydzień przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej.
11. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

§ 33

Organizacja współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.

2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

§ 34

Organizacja doradztwa zawodowego:

1. W szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo w szkole funkcjonuje na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.
3. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole ustala się zasady współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi lub instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dla uczniów i rodziców w zakresie wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej.
4. Organizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole polega na:
 - 1) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa, celem rozpoznania zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów, prowadzących do dokonania prawidłowych wyborów, pomoc w wyborze dalszego kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) diagnozowaniu potrzeb uczniów, doradztwie w wyborze dalszej drogi edukacji,
- 3) rozwijaniu umiejętności selekcjonowanie informacji dotyczących edukacji i rynku pracy,
- 4) doradztwie ścieżki edukacyjno-zawodowej dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) diagnozowaniu potrzeb rynku, gromadzeniu i udostępnianiu uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) nawiązywaniu współpracy z zakładami pracy, firmami, osobami odpowiedzialnymi za nabór, rekrutację w konkretnym zawodzie,
- 7) organizowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami,
- 8) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w zakresie działań doradztwa zawodowego w szkole.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie klasy I,
 - 3) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 4) Święta Odzyskania Niepodległości,
 - 5) Święto Szkoły,
 - 6) Rocznica Konstytucji 3 Maja,
 - 7) Pożegnanie absolwentów.
3. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona.
4. Poczec sztandarowy wyłania się z uczniów klas VII – VIII w miesiącu czerwcu każdego roku.
5. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.
7. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Święta Szkoły oraz ważniejszych uroczystościach szkolnych.
8. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy.
9. Flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych.

10. W czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły.
11. W każdej sali wisi godło i znajduje się krzyż.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dąbrowie.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszystkie pozostałe dokumenty dotyczące funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dąbrowie zachowują moc prawną w Publicznej Szkole Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dąbrowie.
4. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez podmiot prowadzący i pod jego nadzorem.

§ 37

1. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.
4. W sprawach nie ujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 38

1. Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10 /2017 z dnia 29 listopada 2017 r. na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U z 11 stycznia 2017r. poz. 59).
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dąbrowie” uchwalony 28 sierpnia 2015 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2015.