

Zm.^[1]- Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 26 września 2019 r.

Zm.^[2]- Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 19 czerwca 2020 r.

Zm.^[3] – Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2023 r.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CIESZYNIE

Statut zawiera:

Lp.	Zakres	§
1.	nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę	1
2.	nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę	1
3.	cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia (w tym uczeń zdolny)	2, 12
4.	organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi (w tym prawa i obowiązki rodziców; współpraca z rodzicami)	3-9
5.	organizację pracy szkoły oraz organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	10, 14, 16, 72
6.	zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły	20-26
7.	szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	27, 44
8.	organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	15
9.	prawa i obowiązki uczniów, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	45, 50, 52
10.	rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	50
11.	rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	50
12.	przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, tym samym skreślenie z listy uczniów	51
13.	sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	46
14.	punkt żywieniowy, formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	19, 2

15.	organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami	17
16.	organizację świetlicy	18
17.	warunki stosowania godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego	56
18.	organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	12, 2
19.	organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	9
20.	organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	46
21.	właściwe zachowania podczas zajęć edukacyjnych	45, 37
22.	zasady usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych	48
23.	zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły	49
24.	warunki przestrzegania wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	47
25.	właściwe zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów	47, 37
26.	oddział przedszkolny	57-69

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa w Cieszynie.
2. Adres szkoły: Cieszyna 76, 38-125 Stępina.
3. W skład szkoły wchodzi: oddział przedszkolny i szkoła podstawowa.
4. Szkoła posiada pieczęć urzędową:

Szkoła Podstawowa
w Cieszynie
38-125 Stępina
5. Szkoła posiada dwa stemple urzędowe (stempel mały i stempel duży) o brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Cieszynie.
6. Pieczęcie i stemple są używane przez szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkoła dysponuje salami dydaktycznymi i zastępczą salą gimnastyczną.
8. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Cieszynie w gminie Frysztak, województwo podkarpackie.
9. Budynek wymieniony w ust. 8 wybudowany na działce nr 1-1202/1 jest własnością gminy Frysztak i jest monitorowany od 16.03.2019 r. na podstawie odrębnych przepisów.^[1]
10. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Frysztak.
11. Adres organu prowadzącego: Gmina Frysztak, ul. Blajera 20, 38-130 Frysztak.
12. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
13. Adres organu sprawującego nadzór: Podkarpackie Kuratorium Oświaty w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-068 Rzeszów.
14. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia o poniżej wymienionych osobach i organach należy przez to rozumieć:
 - 1) szkole – Szkoła Podstawowa w Cieszynie,
 - 2) dyrektorze – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Cieszynie,
 - 3) samorządzie – Samorząd Uczniowski,
 - 4) poradni – Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna,
 - 5) wychowawcy – wychowawca klasy,

- 6) GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 7) koordynator SKW – koordynator Szkolnego Koła Wolontariatu.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły, sposoby ich realizacji

§2

1. Cele i zadania szkoły wynikają z prawa oświatowego, uwzględnione są w szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, opracowanym przez nauczycieli, we współpracy z rodzicami i samorządem uczniowskim, a następnie uchwalonym przez radę pedagogiczną.
2. Celem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży, w tym:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki z wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków stwarzających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienie do egzaminów ósmoklasisty,
 - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności,
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych,
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów,
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,
 - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia,
 - 9) kształtowanie 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,

- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych,
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania,
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów,
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,

- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
 - 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności,
 - 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją, państwową i ochotniczą strażą pożarną oraz ratownictwem medycznym,
 - 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 15) współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami i wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
4. Wszystkie cele i zadania, o których mowa w ust. 2 i 3 są odpowiednio dostosowane do warunków rozwojowych naszych uczniów, do ich możliwości; są wykonywane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) zasady organizacyjno – porządkowe, w tym harmonogram pełnienia dyżurów ustalany przez dyrektora szkoły i pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach i przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 5) umożliwianie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
 - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
 - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami

- zajmującymi się ruchem drogowym,
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień,
 - 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych,
 - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich,
 - 15) wyposażenie szkoły (pokój nauczycielski, pomieszczenie gospodarcze, gabinet higienistki, sala gimnastyczne) w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych,
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 19) udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów,
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
7. Szkoła wychowuje i kształci z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach, spotkaniach pozalekcyjnych,
 - 3) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - 4) systematyczną obserwację zachowań uczniów,
 - 5) poradnictwo i pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
 - 6) organizację zajęć świetlicowych,
 - 7) wycieczki,
 - 8) apele i gazetki tematyczne,

- 9) współpracę z innymi szkołami,
- 10) dożywanie,
- 11) usuwanie barier architektonicznych,
- 12) zajęcia logopedyczne.

8. Szkoła docenia rolę edukacji ekologicznej:

- 1) promuje, inicjuje, wspiera, prowadzi efektywną edukację ekologiczną, która ma służyć podnoszeniu poziomu wiedzy i świadomości ekologicznej dzieci i młodzieży,
- 2) organizuje konkursy, akcje o tematyce ekologicznej.

9. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom. Polega ona na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu uczniów metodami aktywizującymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami,

- 2) psychologiem, pedagogiem,
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców,
 - 2) ucznia,
 - 3) nauczyciela – wychowawcy klasy,
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (wyjazdy na dni otwarte szkół, osoby wykonujące dany zawód - spotkania w ramach wolontariatu),
 - 5) porad dla uczniów.
13. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
14. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
15. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb. Są to zajęcia:
- 1) korekcyjno – kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
 - 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.
16. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.14 i 15 określają odrębne przepisy.
17. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
18. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu.
19. Szkoła zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (z

powodu warunków rodzinnych i losowych), poprzez:

- 1) pomoc wychowawcy klasy,
- 2) współpracę z dyrektorem szkoły,
- 3) współpracę z pedagogiem, psychologiem,
- 4) docelową pomoc finansową dzieciom żyjącym w rodzinach o niskim statusie socjalno – bytowym i w rodzinach z problemem alkoholowym,
- 5) współpracę z policją i kuratorami sądowymi,
- 6) współpracę z Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (rozmowy interwencyjne, wyjazdy dzieci na wycieczki).

20. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami średnimi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów,
- 5) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających sukcesy, ujęty w §50 ust.3

21. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- 1) Szkoła pomaga w zawieraniu ubezpieczenia, o których mowa w ust. 21. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje dyrektor po konsultacji z zarządem rady rodziców.
- 2) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu z opłaty na ubezpieczenie.

22. Rodzic ma prawo do indywidualnego wyboru ubezpieczyciela swojego dziecka. Może przedstawić dokument- polisę u dyrektora szkoły.

Rozdział 3.

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§3

1. Organami zespołu są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,

- 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe.

§4

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą,
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
 - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - 4) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 8) dba o wyposażenie uczniów w podręczniki i zeszyty ćwiczeń; podaje do publicznej wiadomości (tablica ogłoszeń) listę dopuszczonych podręczników, która będzie obowiązywała od początku następnego roku szkolnego,
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie

- i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w szkole,
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą w formie indywidualnego nauczania,
 - 12) odracza obowiązek nauki na podstawie orzeczenia lub po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej we współpracy z rodzicami,
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,
 - 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
 - 15) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
 - 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie określone w odrębnych przepisach,
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - 18) zwalnia uczniów z obowiązku uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
 - 19) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 21) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 23) inspiruje podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej uczniów,

- 24) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
- 25) przenosi ucznia do innej szkoły, skreśla z listy uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po VIII klasie,
- 27) współdziała ze szkołami oraz zakładami w sprawie organizacji praktyk na terenie szkoły,
- 28) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym,
- 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o estetykę i czystość,
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) organizuje prace remontowe,
- 11) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 12) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi szkoły,

- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 6) udziela urlopów,
 - 7) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
 - 8) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 11) określa zasady obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - 12) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły,
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia w porozumieniu z GOPS-em we Frysztaku,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
9. Dyrektora podczas krótkotrwałej nieobecności zastępuje upoważniony przez niego członek rady pedagogicznej, w zakresie spraw określonych w upoważnieniu.
10. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje Wójt Gminy Frysztak.
11. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu.
12. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§5

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym i w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) uchwalenie programu wychowawczo – profilaktycznego we współpracy z radą rodziców,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły,
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom 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. Rada pedagogiczna ma prawo :
- 1) występowania z wnioskiem w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - 2) wnioskowania do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnienia tej funkcji,
 - 3) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu lub jego dyrektora.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów (klasyfikacja śródroczna, roczna), po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

8. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej odnośnie poruszanych spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania rady są protokołowane.
11. Protokoły rady pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej, zabezpieczającej dostęp osobom nieupoważnionym.
12. Uchwały mają charakter aktu prawnego.

§6

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów i wychowanków szkoły; jest społecznym organem szkoły.
2. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora ,
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, wystawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
4. Rada rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
 - 2) organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
6. Regulamin opracowuje rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
7. Regulamin jest dostępny u dyrektora szkoły lub/i u przewodniczącej rady rodziców.

§7

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Do podstawowych zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi i radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 2) inspirowanie i współorganizowanie różnych form działalności uczniowskiej na terenie szkoły,
 - 3) podejmowanie inicjatyw zmierzających do poprawy warunków organizacji nauki, poprawy estetyki pomieszczeń szkoły, organizacji czasu wolnego uczniów, zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami,
 - 4) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i współodpowiedzialność za jego realizację,
 - 7) dbanie o rzetelną realizację postanowień statutu dotyczących spraw uczniowskich.
6. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, w części obrad rozpatrujących problemy wnoszone przez uczniów,
 - 5) prawo okresowych spotkań z dyrektorem w celu zapoznania się z problemami funkcjonowania szkoły i z programami rozwoju szkoły, przedstawiania wniosków i postulatów uczniów,
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 8) prawo do wyrażania opinii o uczniu, wobec którego zastosowano kary, upomnienia dyrektora.
7. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
 8. W celu rozwiązywania sporów pomiędzy stronami konfliktu w szkole działa mediator.
 9. Mediatorem może być pedagog, psycholog, nauczyciel przeszkolony w zakresie mediacji.
 10. Mediator:
 - 1) wspiera przebieg rozmów, negocjacji między uczestnikami,
 - 2) łagodzi powstające napięcia i pomaga w dojściu do porozumienia,
 - 3) dba, by zawarta między stronami ugoda była zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego,
 - 4) stwarza bezpieczne warunki do rozmowy stronom, dbając o to, by każda ze stron mogła swobodnie wypowiedzieć się w zakresie swoich potrzeb,
 - 5) sprawdza realność wypracowywanych rozwiązań i poziom akceptacji przez obie strony.
 11. Z prowadzonych mediacji powinien być sporządzony protokół lub notatka.
 12. Szczegółowy zakres obowiązków i działań określają odrębne przepisy. ^[3]

§8

1. Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi:
 - 1) każdy organ ma prawo swobodnego działania w granicach swoich kompetencji,

- 2) dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, może wstrzymać wykonanie jej uchwał lub uchwał rady rodziców, lub samorządu uczniowskiego, jeżeli są sprzeczne z prawem, o czym powiadamia te organy oraz organ prowadzący,
 - 3) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 4) wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - 5) jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy lub opiekuna samorządu,
 - 2) osoba wymieniona w punkcie 1- opiekun samorządu przedstawia sprawę wychowawcy, wychowawca dyrektorowi szkoły,
 - 3) w sprawach nierozstrzygniętych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną lub jeżeli jest potrzeba z radą rodziców.
3. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
10. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

11. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
12. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach w formie:
 - 1) zarządzeń formułowanych na piśmie,
 - 2) poleceń ustnych,
 - 3) ogłoszeń i komunikatów umieszczanych na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim - dla nauczycieli, na parterze i pierwszym piętrze - dla uczniów, rodziców, pracowników obsługi,
 - 4) komunikatów przekazywanych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 5) ogłoszeń i ustaleń przekazywanych w czasie zebrań z rodzicami.

§9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy szkoły.
2. Formami współdziałania szkoły i domu są:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcami i dyrektorem szkoły na początku każdego roku szkolnego poświęcone omówieniu dokumentacji regulującej proces dydaktyczno- wychowawczy, z uwzględnieniem postulatów rodziców/prawnych opiekunów,(w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, powinien w ciągu 3 tygodni zapoznać się z poruszaną tematyką i dokumentacją szkoły - potwierdza to swoim podpisem).
 - 2) spotkania rodziców z wychowawcami i dyrektorem szkoły w listopadzie, styczniu i kwietniu poświęcone:
 - a) omówieniu wyników nauczania – postępy/problemy w nauce i zachowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) sprawom bieżącym klasy, szkoły,
 - d) indywidualnym rozmowom rodziców z nauczycielami na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) konsultacjom i uzyskiwaniu informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny z równoczesnym powiadomieniem dyrektora szkoły,
 - 2) rzetelnej i bezpłatnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - 3) pomocy ze strony szkoły w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 4) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczną,
 - 5) pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
 - 6) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy szkoły,
 - 7) uczestniczenia w zajęciach otwartych i imprezach okolicznościowych.
4. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do szkoły spoczywa obowiązek, m.in. do:
- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia,
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§10

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym oraz przerw i ferii określają odrębne przepisy.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: wrzesień- styczeń, luty-czerwiec.
5. Zakończenie pierwszego okresu – ostatni tydzień stycznia.

§11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły opiniuje rada pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§12

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą

siedem lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego na podstawie odrębnych przepisów;
5. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor, w obwodzie którego dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się uczęszczanie dziecka do szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przez:
 - 1) kontrolowanie wykonania obowiązku uczęszczania dzieci do szkoły, a także współdziałania z rodzicami w realizacji obowiązku,
 - 2) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
10. Organ Gminy, prowadzący ewidencję ludności, jest obowiązany przesłać do szkoły informację o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci od 3 do 18 roku życia.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
12. W przypadku trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
13. Dla uczniów, których droga do szkoły przekracza 3 km, organizowany jest bezpłatny dowóz do szkoły.
14. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych regulują ramowe plany nauczania.
15. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w odrębnych przepisach, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie

zajęć.

17. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
18. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
19. Oddziały dzieli się na grupy w nauczaniu przedmiotów, o których mowa w odrębnych przepisach.
20. Na początku roku szkolnego nauczyciele diagnozują potrzeby uczniów, uwzględniając postulaty rodziców, w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień w celu zorganizowania dodatkowych zajęć w postaci kółek zainteresowań i kółek przedmiotowych lub innych form rozwijania umiejętności i uzupełniania wiadomości.
21. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem na podstawie odrębnych przepisów.
22. Uczniom wybitnie zdolnym szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na podstawie odrębnych przepisów.
23. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§13

1. Od roku 2019 w klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego;^[3]
2. Egzamin, o którym mowa w § 13 ust. 1. ma charakter obowiązkowy, regulowany odrębnymi przepisami.

§14

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Powyższe porozumienie regulują odrębne przepisy.

§15

1. Od 2017 roku uczniowie klas VII i VIII objęci są nauczaniem obowiązkowego przedmiotu doradztwo zawodowe.
2. Dyrektor powołuje koordynatora do spraw doradztwa zawodowego, który działa według opracowanego wcześniej planu.
3. Formy pracy adresowane do uczniów:
 - 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad),
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej,
 - 3) wyjazdy na „dni otwarte” szkół ponadpodstawowych,
 - 4) udostępnianie informacji o szkołach i zawodach,
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - 6) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
 - 8) organizowanie wyjazdów do instytucji i zakładów pracy.

§16

1. Dla realizacji statutowych zadań szkoła posiada odpowiednią bazę i pomieszczenia zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz wychowania, to jest:
 - 1) pomieszczenie dla oddziału przedszkolnego,
 - 2) sale dydaktyczne i pracownia informatyczna,
 - 3) zastępcza sala gimnastyczna,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) świetlicę,
 - 6) pomieszczenie gospodarcze
 - 7) szatnię, sanitariaty,
 - 8) boisko sportowe,
 - 9) plac zabaw.
2. Zmiana przeznaczenia bazy i pomieszczeń będących w zarządzie szkoły wymaga zgody organu prowadzącego.

§17

1. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,

- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 4) upowszechnianie czytelnictwa poprzez różne formy pracy z czytelnikami,
 - 5) doskonalenie zawodowe, samokształcenie nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki, ustalone przez dyrektora, umieszczone na drzwiach biblioteki i na tablicach informacyjnych w budynku szkoły umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą:
- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora szkoły według zasad określonych w regulaminie biblioteki.
5. Zasady wypożyczania książek:
- 1) jednorazowo można wypożyczyć pięć woluminów,
 - 2) czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania terminów wypożyczeń:
 - a) książki z działu lektur i beletrystyki - okres nie może przekraczać czterech tygodni,
 - b) książki naukowe i popularnonaukowe - okres nie dłuższy niż jeden tydzień.
 - 3) istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu książki, jeżeli nie ma zapotrzebowania na nią,
 - 4) z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu- w czytelni.
6. Regulamin wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników:
- 1) podręczniki są własnością szkoły,
 - 2) biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową,
 - 3) szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do pomocy mających postać elektroniczną,
 - 4) szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu; rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru,
 - 5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników przez ucznia, dyrektor szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników,
 - 6) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który znajduje się w bibliotece szkolnej,

- 7) gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania wszystkich wypożyczonych podręczników.
 - 8) gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej,
 - 9) pierwsze części podręczników wypożycza się uczniom pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym ; bibliotekarz wypożycza podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczniom za pośrednictwem wychowawców klas, a rodzice uczniów potwierdzają fakt wypożyczeń własnoręcznym podpisem na protokołach.
 - 10) o kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników decyduje nauczyciel. Zwrot podręczników następuje za pośrednictwem wychowawców klas, którzy zbierają podręczniki od uczniów, oceniają ich stan zużycia odnotowując ten fakt na protokole zwrotu i potwierdzając go własnoręcznym podpisem.
 - 11) uczniowie, którzy są nieobecni w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do wychowawcy klasy, w celu odnotowania faktu wypożyczenia/zwrotu podręcznika na protokole wypożyczenia/zwrotu, a wychowawca przekaże podręcznik uczniowi lub do biblioteki szkolnej,
 - 12) uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik.
7. Regulamin wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników uczniom, funkcjonuje w szkole od 1 września 2014r.
8. Formy pracy z czytelnikami rozbudzające czytanie wśród uczniów szkoły:
- 1) lekcje biblioteczne,
 - 2) dyskusje,
 - 3) konkursy, gry i zabawy czytelnicze,
 - 4) głośne czytanie,
 - 5) opowiadanie,
 - 6) małe formy teatralne.
9. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
- 1) korzystanie z doświadczeń,
 - 2) przekazywanie książek,
 - 3) uczestnictwo w szkoleniach i spotkaniach bibliotekarzy,
 - 4) uczestnictwo z uczniami w lekcjach bibliotecznych innych bibliotek.

§18

1. Dla uczniów, którzy oczekują na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu lub pracą rodziców, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do bieżących potrzeb.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba dzieci w grupie wychowawczej w świetlicy nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd sali,
 - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
 - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami,
 - 6) opracowanie planu pracy, z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju dziecka,
 - 7) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych.
6. Dyrektor, w drodze zarządzenia, ustala regulamin korzystania ze świetlicy szkolnej.

§19

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje punkt wydawania posiłków, które są przygotowywane przez stołówkę w zespole szkół w Stępinie.
2. Posiłki wydaje się w każdym dniu pracy szkoły w godzinach od 10.35 do 10.50.
3. Rodzice uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej mogą wnioskować do GOPS-u we Fryszaku o finansowanie odpłatności za posiłki.
4. Osoby korzystające z punktu wydawania posiłków wykupują miesięczny abonament obiadowy. Odpłatności za posiłki należy dokonać u dyrektora szkoły.
5. Należność za spożyte posiłki jest pobierana pod koniec miesiąca.
6. O nieobecności dziecka w szkole lub rezygnacji z korzystania z posiłków należy powiadomić intendentkę lub dyrektora szkoły.
7. W czasie przerwy śniadaniowej w punkcie żywieniowym wydawane jest uczniom

nieodpłatnie mleko w kartoniku zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Jeżeli stołówka posiada rezerwę posiłków, uczniowie, którzy sygnalizują, że są głodni mogą z nich skorzystać.
9. Szkoła umożliwi uczniom spożycie kubka gorącej herbaty. Odpłatność ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem środków UE; jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do jego obowiązków należy:
 - 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzegać zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawać się z aktualnymi przepisami prawnymi w oświacie,
 - 5) zgłaszać występowanie usterek dyrektorowi,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów,
 - 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów,
 - 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 11) dbać o poprawność językową wypowiedzi uczniów w różnych sytuacjach,
 - 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

- 13) rozszerzać i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 18) stymulować rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 7. Dzienniki lekcyjne oraz dzienniki zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły i są przechowywane zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Od 1.09.2019 roku szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w klasach I – VIII wyłącznie w formie elektronicznej, na podstawie odrębnych przepisów. ^[1]

§21

1. Dyrektor szkoły doraźnie powołuje zarządzeniem zespoły nauczycieli, określając ich zadania. Zespół zobowiązany jest określić plan pracy, koordynator zespołu przedstawia go dyrektorowi szkoły.

§22

1. Dyrektor powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres etapu edukacyjnego w szkole.
3. Propozycję pełnienia obowiązków wychowawcy klasy (oddziału) składa dyrektor przed końcem poprzedniego roku szkolnego, informując o tym równocześnie rodziców i uczniów.
4. Zainteresowani, wymienieni w ust. 3, mogą wnioskować pisemnie o zmianę wychowawcy (bez prawa osobowej propozycji) w terminie do 20 sierpnia każdego roku szkolnego. Propozycja może być uwzględniona w przypadku poparcia wniosku przez 50 % + 1 rodziców lub uczniów danej klasy.
5. Dyrektor odpowiada pisemnie wnioskodawcom, kierując pismo na ręce przewodniczącego rady oddziałowej lub przewodniczącego samorządu klasowego.

6. Obowiązki wychowawcy przebywającego na urlopie (macierzyńskim lub zdrowotnym) pełni w zastępstwie nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, i tak:

- 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne wstępne, mające na celu poznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dzieci, rozpoczynających pracę w szkole oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 2) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie i rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami,
- 4) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, udostępnia wytwory działalności dzieci, włącza ich w programowe i realizacyjne sprawy klasy,
- 5) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny,
- 6) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków,
- 7) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do dyrektora ,
- 8) odpowiada służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
- 9) organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora lub zgodnie z potrzebami klasy/rodziców.

8. Czynności administracyjne wychowawcy klasy:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, tj. wpisy wychowawcy do dziennika, stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy lekcji, oceny częściowe, końcowa kontrola frekwencji, okresowe i roczne zestawienia oraz obliczenia statystyczne),
- 2) prowadzenie arkuszy ocen, tj. terminowe wpisywanie ocen, wpisywanie ocen z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, inne wpisy do arkuszy ocen (notatki o egzaminach, ukończeniu szkoły, szczególne osiągnięcia),
- 3) wypisywanie świadectw szkolnych i dyplomów,
- 4) przygotowywanie dokumentacji uczniów kończących naukę,
- 5) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
- 6) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie

z zarządzeniem dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej,

- 7) pośredniczenie między klasą a dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów, rodzicami,
- 8) organizacja Rady Oddziałowej Rodziców i samorządu klasowego,
- 9) wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie zeszytu wychowawczego klasy tj. zeszytu uwag i spostrzeżeń oraz aktualizowanie numerów kontaktowych do rodziców uczniów, o których mowa w rozdziale 5.1 § 26 ust.6.”^[1]

9. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia **pedagoga specjalnego i psychologa**, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym współpraca z zespołem mającym opracować WOPFU (Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia) i IPET-u (Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego).
- 8) Współpraca, o której mowa w podpunkcie 7 dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 9) Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej form doskonalenia zawodowego w ramach WDN. ^[4]

10. Szczegółowe zadania dla pracowników, o których mowa w ust.9 określają odrębne przepisy.

11. Pedagog specjalny i psycholog ściśle współpracują podczas realizacji zadań ujętych w § 22 ust.9. ^[3]

§23

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) gromadzenie zbiorów, uzupełnianie księgozbioru, selekcjonowanie, konserwacja, naprawa księgozbioru, przeprowadzanie skontrolum co 4 lata,
 - 3) w miarę możliwości prowadzenie prenumeraty i gromadzenie czasopism,
 - 4) opracowywanie zbiorów, prowadzenie ewidencji, klasyfikowanie zbiorów,
 - 5) udostępnianie zbiorów,
 - 6) prowadzenie działalności pedagogicznej nad rozwojem czytelnictwa, inspirowanie czytelnictwa, współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, szczególnie z polonistami,
 - 7) udzielanie porad i informacji bibliotecznych - przygotowanie zestawów bibliograficznych, organizowanie aktywu bibliotecznego wśród uczniów i łączników między biblioteką a poszczególnymi klasami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji biblioteki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność za księgozbiór.
3. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na początku roku szkolnego roczny plan pracy biblioteki do zatwierdzenia przez dyrektora.

§24

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką,
 - 2) konserwator.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.
3. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi:
- 1) sumiennie i starannie wykonywać pracę,
 - 2) stosować się do poleceń przełożonych dotyczących pracy, pod warunkiem, że nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
 - 3) przestrzegać czasu oraz regulaminu pracy ustalonego w szkole,
 - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje,

- których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach dla pracowników nie będących nauczycielami określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

Rozdział 5.1.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo –sposób i formy

§25

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli na korytarzach zgodnie z harmonogramem,
 - 2) nadzór i opiekę w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez szkolnych oraz egzekwowanie zapisów wpływających z zawartego kontraktu z uczniami,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 4) nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły/nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) umożliwienie bezpiecznego powrotu chorego ucznia do domu polega na wezwaniu rodziców, prawnych opiekunów do szkoły w celu jego odebrania,
 - 6) wychowawca może zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica lub prawnego opiekuna, zgodnie z zapisem w § 48.
 - 7) W razie zaistnienia wypadku w szkole, dyrektor:
 - a) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską,
 - b) zawiadamia rodziców(prawnych opiekunów) poszkodowanego oraz inspektora do spraw BHP,
 - c) bada okoliczności i przyczyny wypadku,
 - d) sporządza dokumentację powypadkową,
 - e) przeprowadza analizę tego i podobnych wypadków, które zdarzały się wcześniej,
 - f) podejmuje działania zapobiegawcze podobnym wypadkom.
3. Wychowawcy, nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,

- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza symulowaną ewakuację uczniów szkoły zgodnie z przyjętymi zasadami.
5. Każdy uczeń może skorzystać z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. Potrzebę uczeń zgłasza dyrektorowi, nauczycielowi lub higienistce szkolnej.
6. Szkoła prowadzi odrębny zeszyt z danymi teleadresowymi rodziców uczniów, w celu szybszego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami. ^[1]

Rozdział 5.2.

Zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas wyjść i wycieczek szkolnych

§26

1. Organizację i program wycieczek oraz wyjść dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
2. Wycieczkę lub wyjście przygotowuje nauczyciel - kierownik wycieczki pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice.
4. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach odpowiadających charakterowi wycieczki, m. in. przepisy o:
 - 1) warunkach bezpieczeństwa osób korzystających z kąpielisk i pływalni,
 - 2) zasadach organizowania wycieczek oraz zbiorowych wyjść turystycznych i sportowych,
 - 3) warunkach bezpieczeństwa tras i urządzeń służących uprawianiu w okresie zimowym sportów oraz rekreacji ruchowej.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych i wyjść zawiera regulamin wycieczek i imprez przedstawiany podczas „odprawy wycieczkowej”.
6. Uczestnictwo ucznia w wycieczce przedmiotowej jest obowiązkowe, chyba że rodzic (opiekun prawny) nie wyraził zgody na udział dziecka w konkretnym wyjściu poza teren szkoły.
7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej odbywającej się w dniach zajęć szkolnych, są zobowiązani do udziału w zajęciach szkolnych w klasie wskazanej przez

dyrektora szkoły.

Rozdział 6.

Ocenianie - postanowienia ogólne

§27

1. Ocenianiu podlegają :

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
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.

§28

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

§29

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według zapisu w §33 ust 5-7, §34 ust.2,3
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 42
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 41,
 - 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania, o których mowa w § 38,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o jego zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach, o których mowa w § 39 i .§9, §12 ust. 22
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie- ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani z wymogami edukacyjnymi na poszczególne oceny i z kryteriami oceniania zachowania,^[3]
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen.

Rozdział 6.1.

Skala i sposób formułowania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen na poszczególnych etapach kształcenia

§30

1. Ocenie podlegają wszelkie działania uczniów w szkole i poza szkołą.
2. Ocenianie umiejętności, wiedzy i skuteczności podejmowanych działań oparte jest na ustalonych przez nauczyciela wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.^[3]
3. Formami sprawdzania poziomu umiejętności i wiedzy są:
 - 1) prace pisemne:

- a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
 - b) klasówka (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału określona przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem- termin odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
- 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) praca na lekcji,
 - 4) prace projektowe,
 - 5) prace domowe,

4. Ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen:

- 1) Ocena celująca (6) - W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.
- 2) Ocena bardzo dobra (5) - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.
- 3) Ocena dobra (4) - uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.
- 4) Ocena dostateczna (3) - uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
- 5) Ocena dopuszczająca (2) - uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

- 6) Ocena niedostateczna (1) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne^[3] opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów; są one dostępne w bibliotece szkoły.

§31

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§32

1. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III, oprócz oceny opisowej, stosuje się symbole cyfrowe 1,2,3,4,5, 6. Symbole cyfrowe 1-6, nieopatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym.
2. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się używanie znaków „+” lub „-”, oprócz oceny niedostatecznej i celującej.
3. Nauczyciele notują postępy uczniów wpisując oceny na bieżąco do dziennika.
4. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
5. Informację o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce, nauczyciele przedstawiają rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco, podczas zebrań klasowych lub indywidualnych konsultacji w formie opisowej i/lub za pomocą stopni (na wniosek rodziców, ze względu na czytelność i obrazowość oceny wyrażonej cyfrą oraz przygotowania dziecka do takiego sposobu oceniania w kolejnym etapie kształcenia:

6. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia następuje w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, polega na ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej zawierającej ocenę zachowania. Szczegółowe wymagania edukacyjne ^[3] dostępne są u wychowawcy klasy i stanowią odrębny dokument.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla klas I - III oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, w zakresie:
- 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię,
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
 - 3) edukacji społeczno - przyrodniczej: o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji
 - 4) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - 6) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
 - 7) edukacji językowej/j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedanie się,
 - 8) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji, znajomość podstawowych elementów programowania.
8. Ocena śródroczna i roczna z religii wyrażona jest w skali stopniowej: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.

§33

1. W klasach IV-VIII stosuje się bieżące ocenianie według obowiązującej skali, tj. 1-6; przy ich zapisie w dzienniku dopuszcza się używanie znaków „+” lub „-”, oprócz oceny

niedostatecznej i celującej.

2. Skala ocen śródrocznych i rocznych:

	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
niedostateczny	1	ndst
dopuszczający	2	dop
dostateczny	3	dst
dobry	4	db
bardzo dobry	5	bdb
celujący	6	cel

3. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się na podstawie wszystkich ocen bieżących - nie jest to średnia arytmetyczna ocen ani średnia ważona.

4. Ocena śródroczna i roczna z religii wlicza się do średniej ocen.

5. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku i w pozostałych dokumentach słownie, w pełnym brzmieniu. Przy ich zapisie nie stosuje się znaków „+”, „-”.

6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia na bieżąco, rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych, indywidualnych konsultacji.

7. Nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę jeżeli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią z takim pisemnym wnioskiem do dyrektora.

8. Oceny bieżące z prac pisemnych są wystawiane w oparciu o skalę punktowo – procentową, a mianowicie:

% punktów	Ocena
100% - 97% punktów	celujący
96% - 85% punktów	bardzo dobry
84% - 68% punktów	dobry
67% - 51% punktów	dostateczny
50% - 34% punktów	dopuszczający
poniżej 33% punktów	niedostateczny.

9. W przypadku uzyskania punktów odpowiadających ocenie bardzo dobrej i rozwiązaniu zadań dodatkowych - ponadprogramowych, uczeń otrzymuje ocenę celującą.

10. Progi procentowe mogą ulegać zmianie, np. ze względu na poziom trudności testu. Nauczyciele informują uczniów o tej zmianie przed napisaniem pracy.

11. Ocenianie laureatów oraz finalistów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub regionalnym regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6.2.

Ocenianie bieżące– szczegółowe postanowienia

§34

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ocena bieżąca:
 - 1) bieżące ocenianie wynikające z wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z przedmiotów^[3] jest dokonywane systematycznie;
 - 2) uczeń może zostać oceniony z każdej sprawności, umiejętności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi ustne lub pisemne wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) nauczyciel podczas oceniania poziomu umiejętności i wiedzy, o których mowa w § 30 ust.3 stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace itp.
3. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej:
 - 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 2) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy;
 - 3) prace, o których mowa w ust.3 pkt.1 są udostępniane uczniowi na lekcji, a jego rodzicom w szkole,
 - 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 5) uczeń, który opuścił pracę klasowa z przyczyn usprawiedliwionych powinien ją napisać a ten, który otrzymał ocenę niedostateczną, może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły (termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów);
 - a) w przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzianu fakt ten

odnotowuje każdy nauczyciel zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny, wpisując cyfrę „0” - nie jest to ocena bieżąca, tylko informacja, że uczeń był nieobecny.^[3]

- 6) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem ust. 3 pkt.7.
- 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu;
- 8) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50 % zajęć edukacyjnych nauczyciel wyznacza mu pisemny sprawdzian klasyfikacyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

Rozdział 6.3.

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb.

§35

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych.^[3]
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej 1 tydzień) usprawiedliwionej nieobecności.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, np. wypadek, śmierć bliskiej osoby lub innej niezależnej od woli ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§36

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub/i informatyki podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

3. Uczeń ma możliwość zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub/i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń zwolniony z zajęć określonych w ust. 4, musi być obecny w szkole (na lekcji), jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego podejmuje dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, przy spełnianiu określonych wymagań.
7. Uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) nie wyrazili zgody na udział dziecka w zajęciach religii, oczekują na kolejną lekcję pod opieką nauczyciela, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku, gdy religia jest na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwolnienie ucznia odbywa się na zasadzie określonej w ust.5.

Rozdział 6.4.

Ocena zachowania

§37

1. Ocena zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym.

2. Ocenę z zachowania ustala się w oparciu o:

- 1) szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia,
- 2) zapisy w zeszycie obserwacji (wnioski o wpis uwag o zachowaniu mogą być zgłaszane przez: zainteresowanego ucznia, kolegów, pracowników szkoły, rodziców),

3) obserwacje zachowania ucznia.

3. Opis zachowania w klasach I-III jest formułowany w postaci różnorodnych określeń, w zależności od indywidualnych zachowań uczniów.

4. Przy ustalaniu opisowej oceny z zachowania w klasach I – III ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

6 – Uczeń bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa "brzydkich słów". Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński i punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

5 – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

4 – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Niekiedy spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

3 – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń nie zawsze grzecznie i taktownie zwraca się do dorosłych

osób i rówieśników, niekiedy używa wulgaryzmów. Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niekiedy niszczy i nie szanuje mienie własne, cudze i szkolnego. Nie zawsze uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

2 – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często niesprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienie szkolne, cudze i własne. Nie zawsze uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

1- Uczeń najczęściej jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są niesprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienie szkolne, własne i cudze. Odmawia uczestnictwa w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy. Nie wykazuje poprawy mimo podjętych działań zaradczych.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV –VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz,
- 2) bardzo dobre - bdb,
- 3) dobre - db,
- 4) poprawne - popr,
- 5) nieodpowiednie - ndp,
- 6) naganne - ng.

7. Zachowanie uczniów w szkole ocenia się na podstawie wpisów do zeszytów obserwacji

uczniów; każdy uczeń ma prawo znać zapisane uwagi i zapisy odnotowane na jego temat. ^[3]

8. Uczniowie klasy IV zapoznawani są z kryteriami oceniania zachowania, uczniom klas V – VIII przypominają się kryteria oceniania zachowania do dnia 15 września. Rodzice są informowani o kryteriach oceniania zachowania na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym. ^[3]

9. Uchylony ^[3]

10. Zasady oceniania zachowania:

1) Na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego półrocza, ustala się, że uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania „na start”.

2) Ocena roczna to efekt działań ucznia pozytywnych i negatywnych w I i II półroczu.

11. Kryteria na poszczególne oceny zachowania.

1) ZACHOWANIE WZOROWE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji i pilnie na nich uważa,
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- osiąga pozytywne rekordy – wzorowa frekwencja, brak uwag negatywnych,
- opuszczone zajęcia lekcyjne, usprawiedliwia w ustalonym terminie,
- stosuje się do zapisów § 47 (dotyczy zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego).

b) Kultura osobista:

- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
- jest tolerancyjny, z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, w szkole (sale lekcyjne, biblioteka, świetlica, korytarze itp.) i poza szkołą (dowozy, droga do szkoły i do domu, wycieczki itp.),
- stosuje się do zapisów §49 (dotyczy stroju uczniów).

c) Zachowania społeczne:

- -umie współpracować w zespole, jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

- pełni różne funkcje w szkole (przewodniczący SU),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godnie reprezentuje szkołę, wolontariat, dba o jej honor i tradycje,
- przygotowuje artykuły na stronę internetową szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby

- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom,
- rozwija swoje zainteresowania (kółka zainteresowań) i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.

2) ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- bierze udział w zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- stosuje się do zapisów § 47 (dotyczy zasad korzystania ze sprzętu elektronicznego),
- pilnie uważa na lekcjach,
- opuszczone zajęcia lekcyjne usprawiedliwia w czasie w ustalonym terminie.

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- stosuje się do zapisu §49 (dotyczy stroju ucznia).

c) Zachowania społeczne:

- umie współpracować w zespole, jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje złych zachowań i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie ulega nałogom, namowom, naciskom, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu.

3) **ZACHOWANIE DOBRE**

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości,
- jest przygotowany do lekcji, uważa na nich,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- prawie zawsze stosuje się do zapisów § 47 (dotyczy sprzętu elektronicznego),
- dopuszcza się 10 godz. nieusprawiedliwionych w trakcie jednego półrocza.

b) Kultura osobista:

- zachowuje się dobrze,
- nie używa wulgarnych słów, nie stosuje agresji fizycznej,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- stosuje się do zapisów § 49 (dotyczy stroju ucznia).

c) Zachowania społeczne:

- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie wymaga interwencji pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły; uczeń nie otrzymuje nagan,
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- dba o honor i tradycje szkoły.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- systematycznie i odpowiednio zmotywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,

4) **ZACHOWANIE POPRAWNE**

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,

- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- przeważnie wykonuje polecenia nauczyciela,
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
- narusza zapisy § 47 (dotyczy sprzętu elektronicznego),
- dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych w trakcie jednego półrocza.

b) Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- czasami używa wulgaryzmów,
- narusza zapisy § 49 (dotyczy stroju ucznia),
- jego strój niekiedy budzi zastrzeżenia.

c) Zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela.

d) Zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

5) ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- narusza zapisy § 49 (dotyczy stroju ucznia),
- dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w trakcie jednego półrocza.

b) Kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,

- używa wulgarnych słów,
- często narusza zapisy § 49 (dotyczy stroju ucznia).

c) Zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych,
- nie szanuje mienia własnego i społecznego,
- stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje, ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie lub innych.

d) Zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga/ psychologa, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje używki.

6) ZACHOWANIE NAGANNE

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych,
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- lekceważąco reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- narusza zapisy §47 (dotyczy sprzętu elektronicznego),
- dopuszcza się powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych.

b) Kultura osobista:

- nie zachowuje zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i obraźliwych gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi,
- nie stosuje się do zapisów § 49 (dotyczy stroju ucznia),
- zakłóca przebieg lekcji i imprez szkolnych,
- prowokuje innych do złych zachowań.

c) Zachowania społeczne:

- celowo zachowuje się naganie, a jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,

- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała),
- nieodpowiednio i niepotrzebnie komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- nie angażuje się w prace na rzecz społeczności szkolnej,
- celowo niszczy mienie własne i społeczne np. (wyposażenie sal lekcyjnych, pomieszczeń i sprzętu zieloni, pomocy naukowych),
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, wszedł w konflikt z prawem,
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje.

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

12. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów **obniża się ocenę nawet do nieodpowiedniej lub nagannej** za:

- 1) ciężkie pobicie koleżanki/ kolegi,
- 2) palenie papierosów, picie alkoholu,
- 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków,
- 4) dokonywanie kradzieży,
- 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
- 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- 7) fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 8) wagarowanie i namawianie innych do tego,
- 9) obrażanie i oczernianie innych w mowie, piśmie, komunikatorach informacyjnych i na portalach społecznościowych.

13. Decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) samoocenę,
- 2) opinię zespołu klasowego,
- 3) opinie innych nauczycieli uczących w danej klasie,
- 4) „stopień przewinienia” a nie ilość wpisanych uwag.^[3]

14. Uchylony. ^[3]
15. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, z zastrzeżeniem §40 i §44.
17. Rzecznikiem Praw Uczniów jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
18. Uchylony. ^[3]

Rozdział 6.5.

Termin i forma informowania ucznia/rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania

§38

1. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a mianowicie w formie pisemnej o ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu na miesiąc przed zakończeniem zajęć w danym półroczu, roku szkolnym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub indywidualną rozmową potwierdzoną notatką w e-dzienniku w zakładce^[3] „Kontakty z rodzicami”.
2. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów, a mianowicie:
 - 1) w formie ustnej lub pisemnej o ocenie pozytywnej na 1 tydzień przed terminem śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej,
 - 2) w formie ustnej lub pisemnej o ocenie pozytywnej do końca maja przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.^[3]
3. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocena tę może przedłożyć do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
4. Samorząd klasowy może w porozumieniu z zespołem klasowym zaproponować ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania
5. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę zapisy w zeszytcie obserwacji ucznia, uwzględniając zapis w § 37 ust.2, 6 -13 w klasach IV-VIII oraz § 37 ust.2 – 5 i 13

w klasach I - III.^[3]

6. Ocena, o której mowa w ust.5, może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenie przez uczących dotychczasowych nieznanymi informacjami (tych z ostatniej chwili) pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny z zachowania.

Rozdział 6.6.

Tryb odwołania się od propozycji oceny zachowania

§39

1. Nie później, niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia.
3. Wniosek ten zainteresowani składają następnego roboczego dnia szkolnego do dyrektora szkoły.
4. Procedury odwołania się od propozycji oceny z zachowania obowiązują jak w §43 w ust.2.
5. Odwołanie od projektu oceny zachowania powinno być umotywowane i zawierać elementy samooceny ucznia z własną propozycją oceny, o którą uczeń się ubiega, oraz opinię samorządu klasowego i szkolnego.
6. Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez wnioskodawców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu szkolnego;
7. Komisja zapoznaje się ze zgromadzoną dokumentacją, analizuje i ustala, w drodze głosowania, propozycję oceny zachowania z uwzględnieniem zasad poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania jest ostateczna.

Rozdział 6.7.

Tryb odwołania się od proponowanej oceny z zajęć edukacyjnych i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana

§40

1. Za przewidywaną ocenę przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie, tj. § 38 ust.2
2. Każdy uczeń może ubiegać się o wyższą ocenę niż przewidywana.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych,
 - 5) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu lub innych prac pisemnych w trybie poprawy ocen otrzyma ocenę pozytywną,
 - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora następnego roboczego dnia szkolnego od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
7. Dyrektor szkoły w ciągu 1 dnia sprawdza spełnienie przez ucznia wymogu w ust. 5 i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) wyznaczyć egzamin sprawdzający w wypadku naruszenia przez nauczyciela ustalonych zasad oceniania.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 dyrektor szkoły odrzuca prośbę ucznia, odnotowując na podaniu podając przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela

przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo inny wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego zajęcia jako członek komisji.
10. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć (bez prawa głosu) przedstawiciel rady rodziców na wniosek ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia z uczniem może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego zajęcia z tej lub innej szkoły.
12. Pytania egzaminacyjne proponuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
13. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
14. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
- 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, jak w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego i dołącza się do dokumentacji szkolnej.
16. Od przeprowadzonego egzaminu odwołanie nie przysługuje, ocena jest ostateczna.

Rozdział 6.8.

Egzamin klasyfikacyjny

§41

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, którego przebieg określają odrębne przepisy.

Rozdział 6.9.

Promowanie uczniów

§42

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej jest promowany do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §44 ust.1, § 13 ust. 1.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, jest promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.

Rozdział 6.10.

Tryb odwoławczy- ustalona ocena niezgodna z przepisami prawa

§43

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Tryb odwołania się od oceny regulują odrębne przepisy

Rozdział 6.11.

Egzamin poprawkowy

§44

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Tryb odwołania się od oceny regulują odrębne przepisy

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki uczniów

§45

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 3) pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 5) poszanowania swej godności,
 - 6) złożenia skargi do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 9) korzystania z doraźnej pomocy medycznej,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) nietykalności osobistej,

- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 16) indywidualnego toku nauki,
- 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu i działać na rzecz wolontariatu oraz ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a mianowicie:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 48,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 4) nosić zamienne obuwie na terenie szkoły,
- 5) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia,
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły,
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 11) noszenia odświętnego stroju w czasie świąt państwowych i szkolnych (w kolorach biało-czarnych lub biało-granatowych),
- 12) uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki oraz języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nie może:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,

- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć,
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody dyrektora szkoły.

Rozdział 8.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§46

1. Wolontariat jest integralną częścią codziennego życia szkolnego – dzieci i młodzież podejmują działania na rzecz innych.
2. Dyrektor powołuje nauczyciela - koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu
3. Osoba, o której mowa w ust.2, wykonuje dobrowolnie zadania w zakresie wolontariatu.
4. Wolontariuszami może być społeczność szkolna (pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie).
5. Koordynator SKW każdorazowo informuje rodziców/prawnych opiekunów uczniów(wolontariuszy) o planowanych akcjach na rzecz pomocy innym.
6. Działania w zakresie wolontariatu mają miejsce na terenie szkoły i poza nią, w formie:
 - 1) akcji charytatywnych,
 - 2) spotkań z wolontariuszami,
 - 3) organizowania imprez o charakterze integralnym i integracyjnym.
7. Na terenie szkoły mogą działać również organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, w tym środowiska lokalnego albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
8. Założenia działalności innowacyjnej:
 - 1) integracja środowiska lokalnego,
 - 2) organizowanie imprez integracyjnych, kulturalnych i edukacyjnych,

- 3) wyzwalanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu szkoły,
- 4) inspirowania nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
- 5) inicjowanie działań sprzyjających pozytywnym zmianom w środowisku lokalnym, w zakresie pokonywania barier mentalnych szczególnie w odniesieniu do osób niepełnosprawnych.
9. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

Rozdział 9.

Telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny w szkole

§47

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć sprzęt, o którym mowa w ust.1.
3. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzacza MP oraz ze słuchawek. Sprzęt elektroniczny powinien znajdować się w plecaku.
4. Podczas przerw obowiązuje uczniów całkowity zakaz korzystania ze sprzętu, o którym mowa w ust.1 .^[1]
5. Filmowanie, fotografowanie uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, bez ich zgody, jest zabronione.
6. Nagrywanie przebiegu lekcji wymaga zgody nauczyciela - dotyczy to każdego sprzętu elektronicznego, nie tylko telefonu.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego, poza zdeponowanym u dyrektora szkoły, o którym mowa w ust.8.
8. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń, uczeń zobowiązany jest do osobistego wyłączenia sprzętu i złożenia w depozycie u dyrektora szkoły, w obecności nauczyciela.

9. Po odbiór sprzętu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z zaistniałą sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych) związanych z naruszeniem prywatności ucznia, pracownika szkoły.
10. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły, a rodzice mogą kontaktować się z dzieckiem za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
11. Za każdy przypadek łamania zasad, określonych w §47, uczeń otrzymuje wpis do zeszytu obserwacji ucznia.

Rozdział 10.

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów, zwalnianie uczniów z lekcji, postępowania w przypadkach losowych

§48

1. Wychowawca ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych:
 - 1) w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica,
 - 2) osobiście,
 - 3) lub telefonicznie - w przypadku braku pewności, że jest to rodzic, wychowawca może zapytać, np. o datę urodzenia, PESEL dziecka.
2. Usprawiedliwienia nieobecności uczeń przynosi na pierwszą lekcję wychowawczą po powrocie do szkoły.
3. Pojedyncze nieobecności na lekcjach środkowych nie mogą być usprawiedliwiane, chyba, że rodzic osobiście odebrał dziecko ze szkoły lub przedstawił pisemną prośbę o zwolnienie z tych lekcji.
4. Ucznia może zwolnić wychowawca klasy, nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić lub nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia. Zwolnienie następuje zgodnie z zapisem w ust.9.
5. Jeżeli uczeń chce zostać zwolniony z ostatnich w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza), jest zobowiązany do przyniesienia od rodzica (prawnego opiekuna) informacji na piśmie, potwierdzającej ten fakt- zwolnienie musi zawierać datę, prośbę zwolnienia dziecka, z których lekcji dziecko ma być zwolnione i czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna).
6. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego następuje wtedy, gdy na zwolnieniu zawarta

jest klauzula „do domu” w innym przypadku następuje zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na lekcji.

7. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania (zapis w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania).
8. Wagary grupowe podpadają pod inne procedury opracowane w szkole.
9. Uczeń zwolniony z lekcji w klasach I-III może udać się do domu pod opieką rodzica (prawnego opiekuna), w klasach IV-VIII może udać się do domu samodzielnie, za pisemną zgodą rodzica (prawnego opiekuna). W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel telefonuje do rodzica (prawnego opiekuna) w celu pozyskania zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, odnotowując ten fakt w dzienniku na stronie „kontakty z rodzicami”.
10. Imprezy poza terenem szkolnym, zawody, konkursy - są to zajęcia pod opieką nauczycieli, jednak za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
11. Babcia, dziadek, rodzeństwo nie może zwolnić, usprawiedliwić nieobecności ucznia, gdyż nie są to prawni opiekunowie.
12. Wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję w dzienniku elektronicznym. ^[1]
13. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
14. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą być wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia dłuższej nieobecności dziecka.
15. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
16. Uczniowi, który przebywa na wycieczce, uczestniczy w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych przy odnotowywanej nieobecności stawia się znak nieobecności, czyli „I” i umowny symbol „W”- wycieczka, „Z”- zawody, „K”- konkurs, „B”- basen, co oznacza, że tej nieobecności nie wlicza się do frekwencji ucznia.
17. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami, informując o tym fakcie wychowawcę/dyrektora szkoły.

Rozdział 11.

Strój uczniów

1. Uczniów obowiązują następujące zasady dotyczące stroju szkolnego:
 - 1) strój codzienny – czyste, estetyczne ubranie odpowiednie dla szkoły,
 - 2) strój galowy:
 - a) dziewczęcy: biała bluzka, czarna, elegancka spódnica lub spodnie,
 - b) chłopięcy: biała koszula, ciemne, długie spodnie lub garnitur,
2. Uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:
 - 1) święta szkolne i państwowe,
 - 2) indywidualne i grupowe wyjścia poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym,
 - 3) egzamin ósmoklasisty.
3. Wygląd ucznia powinien być schludny.
4. Obowiązkiem każdego ucznia jest noszenie obuwia zamiennego przez cały rok szkolny.
5. Strój do wychowania fizycznego obowiązuje tylko na lekcji wychowania fizycznego.
6. W przypadku zajęć na sali gimnastycznej wymagane jest posiadanie przez uczniów stosownego obuwia sportowego.
7. Na początku roku wychowawca jest zobowiązany uściślić zapis w §49 ust.1 pkt 1 i 2.
8. Procedury postępowania w przypadku uchylania się od zasad dotyczących stroju szkolnego:
 - 1) Upomnienie ustne ucznia, przypomnienie zapisu w §49.
 - 2) W przypadku, gdy uczeń kolejny raz "zapomina" reguł, wychowawca dokonuje wpisu do zeszytu obserwacji ucznia .
 - 3) Jeżeli te kroki nie przynoszą zamierzonego efektu, wychowawca wzywa rodzica (prawnego opiekuna) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia i rodzica, przypominając o obowiązkach ucznia, tym samym zobowiązuje ucznia i rodzica do ich przestrzegania.

Rozdział 12.

Nagradzanie i karanie

§50

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 2) pracę na rzecz klasy, szkoły,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wzorową frekwencję,
 - 5) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek: wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub

rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy,
 - 3) pochwała dyrektora na forum szkoły lub na zebraniu z rodzicami,
 - 4) dyplom za wzorową frekwencję,
 - 5) dyplom uznania za wzorowe zachowanie,
 - 6) list pochwalny do rodziców ucznia,
 - 7) nagroda książkowa/rzeczowa.
4. Nagrody wymienione w ust.3, pkt 6,7 przyznaje się przy jednoczesnym spełnianiu wymagań dydaktycznych, zapisanych w ust.5.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły, stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej albo ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
6. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły, w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje się niezwłocznie w terminie do trzech dni;
 - 3) dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go,
 - 4) samorząd uczniowski również może wyrazić opinię na temat określony w ust. 6.
7. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły,
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
 - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy na forum klasy,

- 2) wpis nauczyciela do klasowego zeszytu obserwacji^[3],
 - 3) upomnienie pisemne (nagana) wychowawcy wpisane w zeszycie obserwacji,
 - 4) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 5) upomnienie pisemne dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), klasowego
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły, tym samym skreślenie go z listy uczniów.
9. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
10. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
11. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
12. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem:
- 1) samorządu klasowego i wychowawcy do dyrektora szkoły w przypadku wpisu do zeszytu lub upomnienia wychowawcy w terminie 2 dni,
 - 2) wychowawcy i samorządu szkolnego do rady pedagogicznej w przypadku upomnienia dyrektora w terminie 2 dni,
 - 3) uczeń ma prawo wskazać rzecznika obrony może nim być wychowawca klasy; uczeń może również zwrócić się o opinię do samorządu uczniowskiego.
 - 4) samorząd uczniowski może wyrazić opinię
13. Do odwołania zainteresowany załącza opinie pośredników.
14. Po szczegółowym przeanalizowaniu sprawy, rozstrzygnięcia organów, do których adresowane jest odwołanie, są ostateczne.

Rozdział 13.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły, skreślenie ucznia z listy uczniów

§51

1. Uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora do innej szkoły na wniosek dyrektora na podstawie opinii rady pedagogicznej, jeżeli:

- 1) zastosowane wobec ucznia działania wychowawcze w tym stosowane kary, przyjęte w statucie, nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,

- 2) uczeń demonstruje lekceważenie decyzji nauczycieli, wychowawcy i dyrektora szkoły oraz obowiązków ucznia,
 - 3) uczeń świadomie podejmuje działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - 4) uczeń popełnił czyn karalny w świetle Kodeksu Karnego,
 - 5) samorząd uczniowski nie złoży za niego poręczenia.
2. Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły:
- 1) Podstawa wszczęcia postępowania to sporządzone notatki o zaistniałym zdarzeniu (zdarzeniach) oraz protokoły zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor niezwłocznie powiadamia organ ścigania.
 - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
 - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, §50 ust.12 pkt3.
 - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność - wychowawca klasy informuje radę o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
 - 6) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.
 - 7) Dyrektor informuje samorząd uczniowski o decyzji rady celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej
 - 8) Dyrektor kieruje sprawę do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
 - 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice (prawny opiekun).
 - 10) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 - 11) Jeśli decyzja określona w pkt 9 jest podpisana, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
 - 12) Uczeń, który kończy 18 lat zostaje skreślony z listy uczniów. Procedury postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy określają odrębne przepisy.
 - 13) O postępowaniu skreślenia z listy uczniów informuje się stroną postępowania, w tym

przypadku pełnoletniego ucznia.

Rozdział 14.

Naruszenie praw dziecka - tryb postępowania

§52

1. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie składają skargę do dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) za pośrednictwem wychowawcy klasy, jeżeli skarga dotyczy nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - 2) bezpośrednio do dyrektora, jeżeli skarga dotyczy wychowawcy,
 - 3) do organu prowadzącego, jeżeli dyrektor naruszył prawa ucznia.
2. Dyrektor po zapoznaniu się z okolicznościami i formą naruszenia praw ucznia oraz wysłuchaniu stron i zasięgnięciu opinii rady rodziców, podejmuje decyzję i informuje strony o rozstrzygnięciu sporu.
3. Strony mają prawo w terminie do 7 dni od daty otrzymania decyzji dyrektora złożyć odwołanie do rady rodziców, organu prowadzącego.
4. Rada rodziców/organ prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie rady/organu jest ostateczne i od niego odwołanie nie przysługuje.

Rozdział 15.

Współpraca szkoły z policją

§53

1. Szkoła współpracuje z Posterunkiem Policji we Frysztaku i KPP w Strzyżowie - organizuje spotkania z funkcjonariuszami w roku szkolnym.
2. Formy współpracy:
 - 1) pogadanki profilaktyczno-wychowawcze,
 - 2) pokazy,
 - 3) dyskusja,
 - 4) projekcja filmów,

- 5) quizy - organizowane przy współpracy policji i nauczycieli.
3. Dyrektor szkoły powołuje osobę odpowiedzialną za organizowanie wyżej wymienionych spotkań lub osobiście je organizuje.
4. Powołana przez dyrektora osoba konsultuje temat spotkania z dyrektorem i ustala termin, a także prowadzi dokumentację z przeprowadzonych działań, tj. sporządza sprawozdanie.
5. W przypadku kradzieży, rozboju, znalezienia substancji niewiadomego pochodzenia na terenie szkoły dyrektor ma obowiązek powiadomić policję.

§54

- 1 Do podejmowania działań interwencyjnych przez szkołę w sytuacjach kryzysowych zobowiązują odrębne przepisy.
2. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinny być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego każdego ucznia.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
4. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za przestrzeganie praw ucznia jest dyrektor szkoły, nauczyciele, szkolny koordynator do spraw bezpieczeństwa oraz pracownicy obsługi.
5. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą kary przewidziane w statucie szkoły.

Rozdział 15.1.

Regulaminy i procedury

§55

1. W szkole zostały opracowane regulaminy obowiązujące na terenie szkoły oraz procedury postępowania w przypadku ich łamania:
 - 1) procedura postępowania w przypadku występowania w szkole aktu lub aktów agresji, przemocy, w tym cyberprzemocy,
 - 2) procedura postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w czasie lekcji, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i wycieczek,

- 4) procedura postępowania w przypadku częstego spóźniania się na zajęcia lekcyjne,
- 5) procedura postępowania w przypadku stwierdzenia ucieczki ucznia z lekcji,
6. procedura postępowania w przypadku długiej absencji ucznia i wagarów,
- 7) procedura informowania uczniów o skróconych zajęciach,
- 8) procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania,
- 9) procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę,
- 9) procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń używa wulgaryzmów,
- 10) procedura postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania oraz wyłudzenia pieniędzy,
- 11) procedura postępowania w sytuacji posiadania przez uczniów na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
- 12) procedura postępowania w razie zaistniałego wypadku,
- 13) procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej,
- 14) procedura postępowania w przypadku złego samopoczucia ucznia,
- 15) procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu,
- 9) procedury postępowania w sytuacjach niespełniania obowiązku szkolnego,
- 10) procedura postępowania w przypadku podejrzenia kradzieży,
- 11) procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły,
- 13) procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia- ofiary czynu karalnego,
- 14) procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa,
- 15) procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
- 16) procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, czy materiał wybuchowy,
- 17) procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk,
- 18) procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń pali papierosy,
- 19) regulamin organizowania wycieczek.

2. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia stanowią odrębny dokument szkolny.

3. Teksty regulaminów i procedur są dostępne w bibliotece szkoły.

Rozdział 16.

Ceremoniał i tradycja szkolna

§56

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem pocztu flagowego, stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Uroczystości z udziałem pocztu flagowego:
 - 1) Obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza, upamiętniających wydarzenia historyczne,
 - 2) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) Pasowanie na ucznia.
3. Najważniejsze symbole narodowe:
 - 1) Godło
 - 2) Flaga
 - 3) Hymn
4. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi podczas:
 - 1) świąt państwowych,
 - 2) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych,
 - 3) innych uroczystości wynikających z Ceremoniału szkolnego,
 - 4) żałoby narodowej.
5. Uroczystości z udziałem flagi państwowej wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji.
6. Przechowywanie i przygotowanie flagi do prezentacji wymaga właściwych postaw jej poszanowania.
7. Flaga państwowa jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły.
8. Skład pocztu flagowego:
 - 1) chorąży – uczeń wyróżniający się wzorową postawą uczniowską,
 - 2) asysta – dwie uczennice wyróżniające się wzorową postawą uczniowską.
8. Uczestnictwo w poczcie flagowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole. W jego skład wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie, według zapisu w § 49 ust.1 pkt. 2

10. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
11. Decyzją Rady Pedagogicznej uczeń/uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego, np. za brak kultury osobistej. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
12. Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun samorządu lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 17.

Cele, zadania, zasady organizowania oddziału przedszkolnego

§57

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
 - b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
 - e) współpracę ze specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
 - f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
- 10) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 11) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego, bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 12) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.
2. Cele i zadania przedszkola wynikają z przepisów prawa, w szczególności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko ma osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Osiągnięciu tego celu ma służyć realizowanie przez przedszkole następujących zadań:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka; kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w

tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 13) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym (językiem angielskim), chęci poznawania innych kultur.

Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- a) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- b) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka).

§58

Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w planie pracy oddziału przedszkolnego.
8. Warunki i sposób realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - 1) Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań oddziału przedszkolnego nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy oddziału przedszkolnego są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
 - 2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w grupie.
 - 3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności

złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.

- 4) Oddział przedszkolny jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
- 5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
- 6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd oddział przedszkolny powinien stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
- 7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
- 8) Pobyt w oddziale przedszkolnym jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
- 9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym (językiem

angielskim) powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.

- 11) Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąci związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy oddziału przedszkolnego.
- 12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
- 13) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
- 14) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

§59

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 8.00 do 13.00 ustalonych w planie pracy na dany rok szkolny, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych.
3. Oddział przedszkolny może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego.
6. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
 - 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) liczbę pracowników ogółem;
 - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci w wieku 6 lat.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
9. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut, w tym również zajęcia z logopedii oraz zajęcia prowadzone w ramach rewalidacji dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia z języka angielskiego 2 x po 30 minut.
10. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
11. Liczba godzin bezpłatnych wynosi 25 godzin tygodniowo plus 1 godzina religii.
 12. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
 13. W czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
 14. Ramowy rozkład dnia zawiera rozkład stałych godzin pracy w poszczególnych dniach w oddziale przedszkolnym oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć dodatkowych oraz zajęć w zakresie udzielania pomocy logopedycznej i czas realizacji zajęć rewalidacyjnych.
 15. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne.
 16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
 17. Oddział przedszkolny za zgodą rodziców organizuje naukę religii dla dzieci. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego.
 18. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z boiska szkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci na terenie boiska szkolnego określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
 19. Oddział przedszkolny organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
 20. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w sali, jak i na świeżym powietrzu.

§60

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora szkoły programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
 - b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
 - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
 - 9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie sali przedszkolnej i jej wystrój;

- 11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;
 - 12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami (co najmniej cztery razy w roku) oraz indywidualnych kontaktów;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) aktywny udział w życiu przedszkola, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
 - 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy szkoły;
 - 20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. W oddziale przedszkolnym jest/może być zatrudniony nauczyciel logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel języka angielskiego i nauczyciel religii.
 5. Szczegółową organizację zajęć i zajęć specjalistycznych oraz zasady prowadzenia dokumentacji, w tym zakresie, określają odrębne przepisy.

§61

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;

- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
 - 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§62

Organizacja zajęć w oddziale przedszkolnym Sposób sprawowania opieki w czasie zajęć i poza szkołą

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;

- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 6) dostosowanie mebli i zabawek do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 7) ogrodzenie terenu placu zabaw.
4. W swoich działaniach oddział przedszkolny stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli oddziału przedszkolnego pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji szkoły;
 - 4) przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych.

§63

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać w szatni osobiście przekazać nauczycielowi, dzieci dojeżdżające przekazać nauczycielowi dyżurującemu lub pracownikowi wskazanemu przez dyrektora szkoły. Nauczycielka oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo.
4. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem dowodu osobistego tej osoby.

5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem szkoły.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
7. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego po zakończonych zajęciach.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
13. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leku i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
15. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
17. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka, o którym mowa w ust. 16 nauczyciel lub dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego.

18. W każdej niepokojącej sytuacji związanej ze stanem zdrowia dziecka lub wypadkiem w trakcie pobytu dziecka pod opieką nauczycieli, należy stosować określoną procedurę udzielania pierwszej pomocy, wprowadzoną stosownym zarządzeniem dyrektora przedszkola.

§64

Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia

1. Oddział przedszkolny jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Frysztak.
2. Świadczenia oddziału przedszkolnego w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.
3. Bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki, realizowane są w czasie: od godziny 8.00 do godziny 13.00.
4. Wychowankowie oddziału przedszkolnego korzystają z wyżywienia zgodnie z zapisem w par. 19.ust.1.

§65

Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 6 do 7 roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko w wieku 3-5 lat.
4. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb; ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 6) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 7) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
6. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań (kodeks grupowy). Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§66

Nagrody i kary

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) drobną nagrodą rzeczową (emblematy uznania: odznaka, order, naklejka, dyplom);
 - 5) dostępem do atrakcyjnej zabawki lub możliwością wyboru zabawy.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§67

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, ręcznik, worek ze strojem gimnastycznym, dzieci młodsze- komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego rzeczy wartościowych oraz telefonów komórkowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.
4. W oddziale przedszkolnym jest tzw. „dzień zabawkowy”. W tym dniu dzieci mogą przynosić swoje zabawki zgodnie z ustaleniami organizacji tego dnia podczas zebrania na początku roku szkolnego z wychowawcą grupy.

§68

Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku:

- 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez kolejne 14 dni kalendarzowych bez powiadomienia szkoły,
 - 2) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu i innych wychowanków oraz nie podjęcia działań współdziałania rodziców z oddziałem przedszkolnym w celu wyeliminowania lub zminimalizowania niepożądanych zachowań dziecka,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust.1, pkt 2 i 3 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.
 3. Rada pedagogiczna zostaje zapoznana przez nauczyciela lub dyrektora szkoły z podjętymi działaniami w celu ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1, pkt 2 i 3.
 4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji może podjąć uchwałę w danej sprawie, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
 5. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
 6. Dyrektor szkoły wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§69

Formy współdziałania z rodzicami

1. Oddział przedszkolny współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem

rodziców;

- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, oddział przedszkolny organizuje spotkanie adaptacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych na zajęciach metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 70

Inne postanowienia

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową - zasady gospodarki finansowej, materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjną i finansową szkoły prowadzi Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół we Frysztaku.
4. Statut jest udostępniany rodzicom, uczniom, nauczycielom, organom prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny przez dyrektora szkoły lub jest dostępne w centrum informacji, jakim jest biblioteka szkolna.
5. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 71

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:
 - 1) Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
 - 2) Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 - 3) Szkoła publikuje tekst jednolity statutu w formie obwieszczenia najpóźniej po trzech nowelizacjach lub jeżeli zmian do statutu jest wiele i przez to staje się on nieczytelny.
 - 4) Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.

§ 72

Zasady pracy zdalnej szkoły regulują odrębne przepisy, w tym zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej w Cieszynie.^[2]

Rada Pedagogiczna przyjęła Statut Szkoły Podstawowej w Cieszynie do stosowania – uchwała nr 14/2019/2020 z dnia 19 czerwca 2020 r.

.