

Statut

Szkoły Podstawowej im. Obrońców Tobruku w Tomicach

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 15.09.1993r.

**Tekst ujednolicony po zmianach:
w dniu 14.09.2016 r.**

Spis treści

Rozdział I	
Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	
Cele i zadania oddziałów przedszkolnych	7
Rozdział III	
Cele i zadania szkoły	21
Rozdział IV	
Bezpieczeństwo w szkole	27
Rozdział V	
Organy szkoły	28
Rozdział VI	
Organizacja szkoły	33
Rozdział VII	
Biblioteka w szkole	41
Rozdział VIII	
Zadania i obowiązki nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły	44
Rozdział IX	
Prawa nauczycieli, uczniów i rodziców	59
Rozdział X	
Nagrody i kary nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły	62
Rozdział XI	
Zasady rekrutacji uczniów	65
Rozdział XII	
Ocenianie wewnątrzszkolne	67
Rozdział XIII	
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacji i ocen zachowania	78
Rozdział XIV	
Zasady informowania rodziców o wynikach i postępach nauce i zachowaniu.....	84
Rozdział XV	
Ocenianie uczniów dyslektycznych.....	88
Rozdział XVI	
Ocena zachowania	89

Rozdział XVII	
Wychowanie w szkole	95
Rozdział XVIII	
Ceremoniał szkolny	96
Rozdział XIX	
Postanowienia końcowe	97

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 1996 nr 67 poz.329). Ustawa z dnia 19.03.2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. 2009, nr 56, poz. 458). Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. z późn. zm.- Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego. (Dz. U. 1999 nr 12 poz.96). Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późn. zm. Ustawa z dnia 22.05.2009r. o zmianie ustawy o powszechnym obowiązku obronnym Rzeczypospolitej Polskiej oraz o kulturze fizycznej (Dz. U 2009, nr 97, poz. 801). Uchwała Rady Ministrów z dnia 19.08.2008 r. w sprawie przejścia Rządowego programu na lata 2008-2013 „Bezpieczna szkoła”. Konwencja Praw Dziecka – ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz.526 i 527). Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół oraz przechodzenia z jednych typów do innych. (Dz. U. 2004 nr 26 poz.232).Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1993 nr 36 poz.155, nr 83 poz. 390). Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 nr 61 poz.624). Rozporządzenie MEN z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2002 nr 10 poz.96). Rozporządzenie MENiS z dnia 8 sierpnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2003 nr 146 poz.1416). Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2004 nr 66 poz.606). Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2005 nr 10 poz.75). Rozporządzenie MEN z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. 2005 nr 52 poz.466). Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2007 nr 35 poz.222). Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zm. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2007 nr 83 poz.562, nr 130, poz. 906). Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 r. z późn. zm. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy

oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2007 nr 130 poz.906, 907). Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2003 nr 23 poz.193). Rozporządzenie MEN z dnia 12 grudnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczącej wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa: o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. 1999 nr 67 poz.756). Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lipca 2001 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (...) (Dz. U. 2001 nr 79 poz.845). Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lipca 2002 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka (...) (Dz. U. 2002 nr 121 poz.1037). Rozporządzenie MENiS z dnia 19 listopada 1996 r. w sprawie zasad organizowania przez szkoły i placówki publiczne gimnastyki korekcyjnej oraz nadobowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Monitor Polski 1996, nr 83 poz. 724). Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. 1992 nr 36 poz.155). Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 1993 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. 1993 nr 83 poz.390). Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. 1999 nr 67 poz.753). Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie dzieci (Dz. U. 2005 nr 68 poz.587). Rozporządzenie MENiS z dnia 10 września 2002 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudniać nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 2002 nr 155 poz. 1288) z późn. zm. Porozumienie pomiędzy Konferencją Episkopatu Polski oraz Ministerstwem Edukacji Narodowej z dnia 6 września 2000 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli religii. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. Urz. MEN 2000 nr 4 poz.20). Rozporządzenie MEN z dnia 23.12.2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 2009, nr 4, poz. 17). Rozporządzenie MEN z dnia

23.03.2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. nr 54, poz.442). Rozporządzenie MEN z dnia 08.06.2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. nr 89, poz. 730). Rozporządzenie MENiS z dnia 12.02.2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. nr 15, poz. 142, z późn. zm.). Rozporządzenie MEN z dnia 28.08.2009 r. w sprawie realizacji edukacji dla bezpieczeństwa(Dz. U. nr 39, poz. 1131). Rozporządzenie MEN z dnia 5 października 2010 r. w sprawie organizacji roku szkolnego Dz. U. Nr 186, poz. 1245, Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych form zajęć wychowania fizycznego; Rozporządzenie MEN z dnia 17.11.2010 r. w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.; Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

1. Pełna nazwa szkoły to:

Szkoła Podstawowa im. Obrońców Tobruku w Tomicach.

2. Adres szkoły: Tomice, ul. Wrzesińska 2, 63 – 308 Gizalki.

3. Szkole macierzystej jest podporządkowana organizacyjnie Szkoła Filialna w Wierzchach, Wierzchy 23, 63 – 308 Gizalki.

4. Szkoła Podstawowa im. Obrońców Tobruku w Tomicach jest szkołą publiczną.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Gizalki.

6. Organem nadzorującym jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

7. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze w toku sześcioletniego cyklu nauczania.

8. Przy szkołach macierzystej i filialnej funkcjonują oddziały przedszkolne.

Rozdział II

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 2

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

1) Cele oddziałów przedszkolnych:

- a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci do czasu rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
- c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
- d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu,
- e) przygotowywanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

2) Oddziały przedszkolne realizują zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne poprzez:

a) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci, mających na celu:

- rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
- kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
- kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
- przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,

b) organizowanie:

- imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw i festiwali,
- wypoczynku i rekreacji dla dzieci i młodzieży,
- działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

c) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

d) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,

- e) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
 - f) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
 - g) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi szkoły,
 - i) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - j) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - k) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
 - l) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez oddziały przedszkolne.
- 3) W realizacji swoich zadań oddziały przedszkolne współpracują ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 4) Zadania przedszkola realizują nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.
2. W oddziałach przedszkolnych może być organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Oddziały przedszkolne zapewniają możliwość, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) innych o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad i konsultacji,
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i logopeda, terapeuta pedagogiczny (po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego).
7. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci tylko w zakresie możliwości wskazanych w opinii z poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
8. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmują się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
10. Oddziały przedszkolne umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,

- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
 - 3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
11. Sposób realizacji zadań oddziałach przedszkolnych odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
 - 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
 - 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
 - 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 - 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
 - 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 - 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
 - 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze,
 - 9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
12. Oddziały przedszkolne wspomagają wychowawczą rolę rodziny poprzez:
- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,

- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
 - 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
13. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem, zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
14. Oddziały przedszkole mogą prowadzić innowacje pedagogiczne, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
15. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych w oddziałach przedszkolnych:
- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - 2) rozkład dnia w oddziałach przedszkolnych uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu,
 - 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
 - 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
 - 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - 6) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki .
16. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem oddziałów przedszkolnych:
- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola/szkoły lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
 - 3) wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu/ szkole.

17. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczycielka zobowiązana jest:
- 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
 - 4) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
18. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w zakresie możliwości szkoły.
19. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez:
- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
 - 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
20. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola reguluje procedura przyprowadzania dziecka do oddziałów przedszkolnych i odbierania go po skończonych zajęciach.

§ 3

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.
2. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku,
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców, lub nauczycieli,
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,

- 4) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
- 5) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców,
- 6) wystawy prac dziecięcych,
- 7) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 8) rozmowy doraźne, konsultacje,
- 9) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla dzieci i ich rodziców i rodzin,
- 10) strona internetowa placówki.

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział przedszkolny złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.
3. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawy programowe w ciągu pięciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
8. Dopuszcza się przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym, na podstawie opinii/ orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają:
 - 1) sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, pomieszczenie biurowe, gabinet dyrektora i pokój nauczycielski, bibliotekę,
 - 3) boisko szkolne z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni,
 - 4) plac zabaw.
2. W realizacji swoich zadań oddziały przedszkolne współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych jest organizacyjnie podporządkowane terminom pracy szkoły podstawowej.
2. Szczegółową organizację działania oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny oraz aneksy.

§ 7

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – 1/4 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, itd.),

- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci, z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej .

§ 8

1. Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych podporządkowane jest organizacji pracy szkoły.
2. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych uwzględniają przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,
3. Oddziały przedszkolne czynne są pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.

§ 9

1. Zadania nauczycieli przedszkola:
 - 1) Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków.
 - 2) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,
 - 4) Nauczyciel katecheta, nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościelne.
 - 5) W oddziałach przedszkolnych opiekę nad dziećmi może wspomagać inna osoba dorosła wskazana przez dyrektora szkoły.
2. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa przez innych pracowników szkoły.

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

- 1) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- 2) w razie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu natychmiast powiadamiać dyrektora.
- 3) zapewniać bezpieczeństwo podczas wyjść poza teren szkoły,
- 4) sprawdzanie terenu boiska szkolnego,
- 5) sprawowanie nadzoru nad sprzętem, zabawkami i jeśli stanowi zagrożenie usunięcie go,
- 6) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci,
- 7) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
- 8) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
- 9) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
- 10) stwarzać warunki do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły.

§ 10

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziałów przedszkolnych, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

§ 11

1. Oddziały przedszkolne mogą być oddziałami integracyjnymi jeśli zezwalają na taką formę odrębne przepisy.

§ 12

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Trzymiesięczne planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o dopuszczenie do użytku programu wychowania przedszkolnego,
 - c) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - e) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
 - f) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
 - g) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
 - h) współdziałanie nauczycielek zespole nauczycielskim,
 - i) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;
 - 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

- a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,
 - e) dokumentacji współpracy z rodzicami,
 - f) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone), wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 6) objęcie diagnozą przedszkolną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,
 - 7) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,
 - 8) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
 - 10) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
 - c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

d) włączenia rodziców/prawnych opiekunów w działalność przedszkola.

5. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor szkoły współdziałają w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,
- 3) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,
 - b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań i na bieżąco,
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.

§ 13

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 6 lat, a dziecko, które ukończyło 5 lat ma prawo do korzystania z zajęć wychowania przedszkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 3 i 4 lata jeżeli:
 - 1) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,
 - 2) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka (trudna sytuacja materialna, konieczność podjęcia pracy),
 - 3) rozwój dziecka wskazuje na jego gotowość do przyjęcia do przedszkola (przyspieszony rozwój psychofizyczny dziecka),

- 4) dziecko posiada rodzeństwo w przedszkolu.
3. Dzieci 6 - letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziałów przedszkolnych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Termin rekrutacji w przedszkolu ustala dyrektor szkoły w oparciu o kryteria rekrutacji.
9. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno –opiekuńczego, dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z:
 - a) zasadami pracy z małym dzieckiem,
 - 2) potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w tym z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązywania, zgłaszania własnych pomysłów.
10. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu szkoły,
 - 4) włączania się do prac porządkowych w sali po zabawie.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 14

1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki:

- 1) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, w tym szczególnie: umiejętności służących zdobywaniu wiedzy i umiejętności praktycznych,
- 2) umożliwienie nawiązywania i utrzymania poprawnych kontaktów z innymi ludźmi,
- 3) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju,
- 4) kształtowanie świadomej postawy patriotycznej i obywatelskiej motywującej do odpowiedniego uczestnictwa w życiu społecznym i publicznym,
- 5) rozbudzanie twórczej postawy wobec siebie i świata,
- 6) rozwijanie ogólnej wrażliwości dziecka,
- 7) rozwijanie różnorodnych zainteresowań, zamiłowań, realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- 8) wdrażanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w kulturze, poznawanie wartości stanowiących istotny motyw działalności indywidualnej i publicznej w Polsce, w Europie i świecie ,
- 9) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za środowisko,
- 10) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych,
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 12) umacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
- 13) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 14) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- 15) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, dostosowanie do warunków szkoły i wieku uczniów,

- 16) zapewnienie uczniom rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi,
- 17) w zakresie nauczania, zapewnienie uczniom naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 18) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 19) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 20) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 21) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 22) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 23) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganie w perspektywie kultury europejskiej,
- 24) opanowanie prostych działań prowadzenia pracowni mikroekonomicznej,
- 25) zadania szkoły mogą być realizowane we współpracy z instytucjami wspomagającymi tj. poradnie psychologiczno – pedagogiczne, policja, Terenowa Stacja Sanitarno Epidemiologiczna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i innymi,
- 26) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 27) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- 28) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
- 29) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
- 30) prawidłowa organizacja procesów kształcenia, wychowania i opieki,

- 31) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 32) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 33) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) zadania szkoły są realizowane w systemie lekcyjnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) organizowanie imprez okolicznościowych,
 - 3) stworzenie warunków korzystania z nauki religii lub etyki,
 - 4) organizowanie zajęć wyrównawczych, gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, nauczania indywidualnego oraz rewalidacyjno – wychowawczego,
 - 5) „łamanie barier” opieka nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
 - 6) integracja ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym,
 - 7) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej poprzez współpracę z higienistką szkolną,
 - 8) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację różnorodnych form pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej (koła zainteresowań, praca indywidualna, wycieczki, wyjazdy, spotkania, wystawy, konkursy, olimpiady, zawody sportowe),
 - 9) organizowanie pomocy materialnej i bezpłatnego dożywiania dla uczniów mających trudne warunki rodzinne lub losowe,
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Szczególne zadania szkoły:
- 1) uwzględniając potrzeby rozwojowe dziecka i konieczność wyrównywania szans, szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) w miarę posiadanych środków finansowych szkoła może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - 3) prowadzona może być gimnastyka korekcyjno – kompensacyjna w celu eliminowania u uczniów wad postawy, narządów ruchu, jeśli pozwalają środki finansowe,
 - 4) opieką otacza się uczniów z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo oraz znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej a także uczniów z zaburzeniami rozwojowymi w następujących formach:

- a) konsultacje z rodzicami,
 - b) kierowanie uczniów na zajęcia terapeutyczne do instytucji pozaszkolnych,
 - c) udzielenie pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i wyrównawczych.
- 5) szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną za organizację, której odpowiada dyrektor szkoły,
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 7) zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są poprzez:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania,
 - b) rozpoznawanie u uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) zindywidualizowaną pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i zajęciach edukacyjnych,
 - d) prowadzenie indywidualnych i grupowych porad i konsultacji dla uczniów,
- 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w formie zajęć:
- a) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) korekcyjno-kompensacyjnych.
 - c) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych stosownie do potrzeb dziecka,
 - e) rewalidacyjnych,
 - f) tyflopedagogicznych.
- 9) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45minut,
- 10) zajęcia specjalistyczne (korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne) trwają 60 minut,
- 11) podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczycieli lub diagnoza zawarta w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarta w orzeczeniu lub opinii albo też diagnoza medyczna,
- 12) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w różnych formach prowadzą nauczyciele i specjaliści stanowiący zespół,

- 13) przebieg pracy z uczniami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej: prowadzone są spotkania, konsultacje, porady i warsztaty dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
 - 14) dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pleszewie, a także z ODN w Kaliszu,
 - 15) szkoła współpracuje z Ośrodkiem zdrowia „Familia” w Gizałkach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gizałkach, sądem rodzinnym, policją w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej/w razie konieczności konsultacje/,
 - 16) z przebiegu pracy z uczniami w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzi się dokumentację określoną odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 5. Zespołem przedmiotowym kieruje lider tj. nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 6. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) korelacja międzyprzedmiotowa,
 - 2) wymiana doświadczeń,
 - 3) realizacja wspólnych projektów,
 - 4) doskonalenie Wewnątrzszkolnego Oceniania,
 - 5) ustalenie ocen,
 - 6) praca nad aktualnościami metodycznymi,
 - 7) dzielenie się wiedzą ze spotkań metodycznych,
 - 8) przygotowywanie lekcji koleżeńskich, lekcji otwartych dla rodziców, wizytatorów,
 - 9) organizowanie spotkań pozalekcyjnych,
 - 10) wybór programów i podręczników,
 - 11) planowanie sposobu realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych,
 - 12) ustalanie opinii w sprawie uczniów z trudnościami w nauce lub zdolnych,
 - 13) opracowywanie referatów i harmonogramów spotkań,
 - 14) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 15) omawianie klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
 - 16) współpraca nauczycieli klas I-III z nauczycielami klas starszych w sprawie przekazywania informacji o uczniach,

- 17) organizowanie konkursów szkolnych lub międzyszkolnych oraz organizowanie i współpraca w przygotowaniu imprez kulturalnych szkolnych, pozaszkolnych, prac społeczno-użytecznych i akcji charytatywnych,
- 18) analiza efektów pracy dydaktycznej i wyciąganie wniosków do dalszej pracy,
- 19) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania.

7. Zadania nauczycieli:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążenie do własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
8. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
9. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
- 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka,
 - 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo w szkole

§ 15

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów obowiązujących zgodnie z planem dyżurów oraz regulaminu pełnienia dyżurów.
3. W czasie nieobecności nauczyciela, zastępstwo i odpowiedzialność w czasie zajęć i dyżurów pełni nauczyciel przydzielony przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółową organizację wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo w autobusie podczas drogi do i ze szkoły uczniów uczęszczających od pierwszej do szóstej klasy bierze organ prowadzący. Natomiast odpowiedzialność podczas drogi z domu do autobusu i z autobusu do domu ponoszą rodzice.
7. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany zapewnić dowozy i odwozy uczniów do i ze szkoły zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
9. W szkole prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
10. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
11. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów.
12. W szkole nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.
13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

Rozdział V

Organy szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, do kompetencji należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz, organizowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) organizowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar,
- 8) decydowanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców o odznaczeniach, nagrodach i innych wyróżnieniach dla nauczycieli,
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
- 10) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, dbanie o właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 11) ustalanie organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 12) przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom prac i zajęć zgodnie z ich kwalifikacjami,
- 13) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz zmianą przez nich klas lub oddziałów,
- 14) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustaleń kodeksu ucznia,
- 15) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

- 17) dopuszczanie zestawów programów nauczania oraz zestawy programów wychowania przedszkolnego oraz zestawu podręczników,
 - 18) organizowanie ewaluacji wewnętrznej,
 - 19) nadzorowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego, obowiązku nauki poza szkołą lub przedszkolem,
 - 20) powoływanie zespołu nauczycieli i specjalistów świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną w skład, którego wchodzi specjaliści i nauczyciele uczący na danym etapie edukacyjny.
 - 21) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów ;
 - 22) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - 23) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 24) jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych:
 - 25) rzetelne przekazywanie danych do systemu informacji oświatowej,
 - 26) organizowanie zajęć dodatkowych,
 - 27) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły tzw. „zastępca społeczny”, którego kompetencje określa organ prowadzący szkołę.
 4. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o poniższe zasady:
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły,

- 3) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w miarę bieżących potrzeb.
- 4) Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- 5) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 6) dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 7) szkoła posiada „Regulamin Rady Pedagogicznej”,
- 8) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- 9) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
- 10) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół ma 7 dni na napisanie protokołu, który jest dostępny do wglądu dla członków Rady Pedagogicznej przez kolejne 7 dni w sekretariacie szkoły. Protokół podpisuje protokolant i dyrektor szkoły,
- 11) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, programów nauczania,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) zatwierdzanie organizacji pracy szkoły, plan tygodniowy nauki,
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,

- 7) fakultatywne opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 8) opiniowanie i zatwierdzanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielowi stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 9) zatwierdzenie i nowelizowanie statutu szkoły,
- 10) przedstawianie wniosków do rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 12) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły, nowelizuje i zatwierdza.

6. Samorząd Uczniowski:

- 1) w skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły,
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin zatwierdzony przez ogół uczniów,
- 3) Samorząd Uczniowski reprezentuje na zewnątrz uczniów szkoły,
- 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- 5) samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów,
- 6) ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 7) ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 8) ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań,
- 9) ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 10) ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

7. Rada Rodziców:

- 1) reprezentuje ogół rodziców uczniów/dzieci od klasy 1 do 6 oraz oddziałów przedszkolnych,
- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
- 3) członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we

wrześniu) zebraniu rodziców,

- 4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

8. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.

10. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

11. Rada Rodziców ma prawo występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych funduszy.

13. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

14. Przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie dyrektora szkoły.

14. Rada Rodziców współuczestniczy w tworzeniu planu rozwoju szkoły,

15. Rada Rodziców może prowadzić nieodpłatnie pracownię mikroekonomiczną – sklepik uczniowski.

16. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- a) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą,
- b) umożliwianie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły poprzez: wzajemny udział w posiedzeniach poszczególnych organów szkoły zgodnie

z harmonogramem pracy tychże organów, zebrania konsultacyjne podczas redagowania planów pracy poszczególnych organów, stworzenie warunków do powstania grupy/ zespołu do spraw rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły.

c) Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach bezpośrednio dotyczących funkcjonowania placówki.

2. Każdy organ szkoły działa i podejmuje decyzje z granicami swoich kompetencji.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział przedstawiciele organów prowadzących, nadzorujących, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego przedstawiając sprawy szkoły wymagające rozważania.

Rozdział VI

Organizacja szkoły

§ 17

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy pierwszy trwa od 1 września do 31 stycznia, drugi od 1 lutego do 31 sierpnia.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerwach świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Ministerstwo Edukacji Narodowej w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Święto Patrona Szkoły obchodzone będzie w miesiącu październiku i jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Na podstawie przepisów prawa dyrektor szkoły może ustalić i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, do realizacji dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych nie są dniami wolnymi od pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
6. Dni wolne wprowadzone ustawą są dniami wolnymi od pracy nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:

- 1) oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić 26,
 - 3) oddział dzieli się na grupy na zajęciach określonych innymi przepisami,
 - 4) zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów,
 - a) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3,
 - b) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów,
 - c) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
2. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
3. Organizacja nauczania religii/etyki w szkole:
- 1) udział ucznia/ dziecka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć,
 - 2) w przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/ prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych,
 - 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1 szkoła zapewnia opiekę na czas odbywania zajęć,
 - 4) uczestnictwo w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica/opiekuna prawnego. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy,

- 5) zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów,
- 6) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,
- 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów/dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych,
- 8) w sytuacjach, jak w ust. 5 - 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych,
- 9) ocenę z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia,
- 10) ocena z religii/ etyki w klasach I – III szkoły podstawowej wyrażana jest w skali stopni szkolnych,
- 11) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia z zajęć religii i etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę,
- 12) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego,
- 13) program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 19

1. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole:
 - 1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole,
 - 2) w klasach I – III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-

wychowawczych zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:

- a) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej,
 - b) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego,
 - c) materiałów ćwiczeniowych do poszczególnych edukacji, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach,
- 3) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych klasach I – III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach,
- 4) dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę,
- 5) dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych oddziałach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego,
- 6) dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5,
- 7) dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach I – III może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych,

- 8) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV – VI przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej,
 - 9) dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.
2. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły,
 - 2) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym,
 - 3) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych,
 - 4) biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ,
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe,
 - 5) każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki, czytelnikowi wydawana jest karta biblioteczna,
 - 6) przy odbiorze karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki,
 - 7) przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca

odbiera je wraz z kartami bibliotecznymi, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują rodzice/ prawni opiekunowie. W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników z biblioteki zgłaszali się uczniowie osobiście,

- 8) materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu,
- 9) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia,
- 10) poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - a) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
 - b) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - c) podręczniki obkłada się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy,
 - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
 - e) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych,
 - f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek,
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom,
- 11) postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego

potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi,

- 12) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie,
- 13) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszonymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa,
- 14) ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 20

- 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia w oddziale przedszkolnym 60 minut, w stosunku do innych zajęć stosuje się odrębne przepisy.
- 2) Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III oraz klasach IV-VI reguluje rozkład zajęć edukacyjnych, który zachowuje ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - a) nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez jego rodziców/prawnych opiekunów lub poprzez przedstawienie zaświadczenia

lekarskiego,

- 3) rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności w formie pisemnego oświadczenia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem,
- 4) nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć,
- 5) usprawiedliwienia uczeń przynosi w ciągu siedmiu dni po powrocie do szkoły,
- 6) na wyraźną pisemną prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, ucznia może zwolnić z lekcji: wychowawca oddziału, nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, dyrektor szkoły,
- 7) zezwala się dziecku, które ukończyło 7. rok życia na samodzielny powrót do domu. Wszelkie konsekwencje samodzielnych powrotów dzieci ponoszą rodzice,
- 8) zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy, przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych,
- 9) w razie złego samopoczucia ucznia można zwolnić do domu tylko w przypadku odebrania go przez rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą:
 - a) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję,
 - b) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza,
 - c) jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 8 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej zawiadamia sekretariat, który organizuje dalszą opiekę nad uczniem,
- 9) zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę „zwolniony do domu”, w innym przypadku traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach,
- 10) godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają wpływ na ocenę z zachowania;
- 11) wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców/prawnych opiekunów w przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywaniu ucznia na wagarach.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W razie zmian w arkuszu organizacyjnym stosuje się aneks.

Rozdział VII

Biblioteka w szkole

§ 22

1. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów książek i czasopism oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - c) kształtowanie umiejętności wyszukiwania materiałów na określony temat za pomocą katalogów, encyklopedii, Internetu, stron edukacyjnych,
 - d) wskazywanie na media i zbiory audiowizualne i multimedialne jako źródła wiedzy,
 - e) organizowanie klasowych biblioteczek.
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) udostępnienie czytelnii wyposażonej w Multimedialne Centrum Informacji,

- b) zaspakajanie zgłaszanych przez użytkowników tj. uczniów, nauczycieli, rodziców potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) kształtowanie i utrwalenie nawyku kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
 - d) otrzymywanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także doborze literatury i kształtowania nawyków czytelniczych.
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) doskonalenie metod samodzielnej pracy z różnorodnymi źródłami informacji,
 - b) współuczestnictwo i współzawodnictwo w edukacji samokształceniowej uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych,
 - d) wspieranie uczniów trudnościami w nauce w celu wyrównania szans edukacyjnych,
 - e) współuczestnictwo w edukacji samokształceniowej uczniów.
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie spotkań z twórcami literatury,
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez udział w przedstawieniach teatralnych, akademiach szkolnych i środowiskowych,
 - c) przeprowadzanie akcji czytelniczych „Dzieci – dzieciom” oraz współorganizowanie „Narodowego Czytania”, spotkania czytelnicze w izbie pamięci,
 - d) udział uczniów w konkursach recytatorskich, czytelniczych, ortograficznych oraz przedmiotowych.
2. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią jest w oddzielnym pomieszczeniu, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach

upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji o książkach, wystaw książkowych,

- b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- c) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- d) udostępnienie księgozbioru uczniom,
- e) informowanie o aktywności czytelniczej w celu popularyzowania czytelnictwa,
- f) uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) doradztwa w doborze literatury i czasopism samokształceniowych,
- c) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- d) przysposabiania do korzystania z informacji i wiedzy,
- e) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy

w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami w oparciu o partnerstwo w zakresie:

- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów podczas spotkań zebrań z rodzicami,
- b) popularyzacji materiałów informacyjnych dotyczących wychowania, prawa oświatowego, psychoedukacji,
- c) współdziałania rodziców w imprezach kulturalno- czytelniczych,
- d) wypożyczania pozycji ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece szkolnej.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

- a) obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych,
- b) współorganizuje wieczornice poświęcone lokalnym poetom,
- c) aktywnie współpracuje z gminną i powiatową biblioteką publiczną,
- d) udział w konkursach czytelniczych, ortograficznych oraz innych imprezach

kulturalnych.

8. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

9. Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

- b) udostępnianie zbiorów odbywa się przez 5 dni w tygodniu według opracowanego planu wypożyczeń.
- 10. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
- 11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

Zadania i obowiązki nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły

§ 23

- 1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pedagog, starszy referent, pracownicy obsługi.
- 2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24

- 1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, natomiast w uzasadnionych przypadkach czterodniowy.
- 2. Czas pracy nauczyciela i pedagoga szkolnego zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
- 3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze:
 - f) dla dyrektorów i innych stanowisk kierowniczych pensum ustala organ prowadzący szkołę,
 - b) nauczyciele szkół podstawowych – 18 godz.
 - c) nauczyciel przedszkola – 25 godz. w grupie pięcioletków
 - d) nauczyciel przedszkola – 22 godz. w grupie sześciolatek
 - e) nauczyciele świetlic szkolnych 26 godz.
 - f) nauczyciele bibliotekarze bibliotek szkolnych – 30 godz.
 - g) pedagog szkolny - 24 godz.
 - 2) zgodnie z KN do przeprowadzania innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych oraz czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć samokształcenia i doskonaleniem zawodowym.

§ 25

1. Zakres obowiązków nauczycieli:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków,
- 2) zakres zadań i uprawnień oraz odpowiedzialność nauczyciela:
 - a) realizuje program nauczania, wychowania i opieki osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły,
 - b) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskuje do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację,
 - c) wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - d) zna potrzeby uczniów i pomaga im w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - e) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia oraz traktuje wszystkich uczniów,
 - f) informuje rodziców, uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów,
 - g) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające,
 - h) promuje wśród uczniów zdrowy styl życia,
 - i) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziomu wiedzy merytorycznej,
 - j) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych
 - k) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - l) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu oraz innych zajęć nadobowiązkowych,
 - m)decyduje w sprawie doboru metod, podręczników (zatwierdzonych przez MEN) i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - n) jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespoły decyduje o treści programu tych kół lub zespołów,
 - o) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
 - p) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

- q) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu, jak również za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
- r) odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz organami państwowymi za tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenia lub straty majątku i wyposażenia szkoły, przydzielonych przez kierownictwo szkoły, a wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
- s) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, pełnionych dyżurów, zajęć pozalekcyjnych, wyjść pozaszkolnych, wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- t) ma obowiązek posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
- u) odbyć w tym zakresie stosowane instruktaże i szkolenia,
- v) znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy,
- w) ma obowiązek po dzwonku kończącym przerwy przejąć uczniów od nauczyciela dyżurującego. Sprawuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas zajęć do końca lekcji, po lekcji wychodzi ostatni i przekazuje uczniów nauczycielowi dyżurującemu,
- x) nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnoz przedszkolnych w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.

2. Obowiązki nauczyciela wychowawcy:

- 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca,
- 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
- 3) nauczyciel i wychowawca (klasy, grupy) sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami. Głównym zadaniem wychowawcy jest prowadzenie w powierzonej mu

- klasie lub grupie planowanej pracy, zmierzającej do realizacji celów wychowawczych szkoły, przede wszystkim przez stworzenie zwartej zespołu uczniowskiego, świadomie współdziałającego z nauczycielami w pracy nad osiągnięciem przez grupę, klasę jak najlepszych wyników w nauce i wychowaniu,
- 4) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - 5) przy pomocy celów i projektów przekształca klasę w zespół samowychowania i samorządności,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje opiekę nad uczniami z trudnościami (analizowanie wspólnie z uczniami oraz nauczycielami przyczyn, bieżąca kontrola ocen, organizowanie pomocy koleżeńskiej, kierowanie do zespołu dydaktyczno-wyrównawczego),
 - 7) jest odpowiedzialny za organizowanie, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom,
 - 8) współpracuje z rodzicami wychowanków, informując o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców w programowo – organizacyjne sprawy klasy,
 - 9) wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznawania sytuacji wychowawczej i materialnej ucznia, ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dziecka, systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce trudnościach rozwojowych i zachowaniu się uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły,
 - 10) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 11) współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
 - 12) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne wg zaleceń dyrektora),
 - 13) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków,
 - 14) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do służby zdrowia i dyrektora szkoły,
 - 15) odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie oraz za poziom opieki i pomocy indywidualnej

- dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
- 16) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły poprzez analizowanie nieobecności uczniów, bada przyczyny opuszczania zajęć oraz przekazuje informacje radzie pedagogicznej, dyrektorowi szkoły i rodzicom,
 - 17) współdziała z bibliotekarzem szkolnym poprzez analizę czytelnictwa swoich wychowanków, organizuje wspólnie z bibliotekarzem konkursy czytelnicze, kiermasze książek, utrzymuje kontakt z opiekunami organizacji uczniowskich i zachęca uczniów do udziału w pracach tych organizacji,
 - 18) kształtuje i wpływa na wzajemny stosunek między uczniami oparty na zasadach życzliwości, współdziałania i tolerancji poprzez organizowanie klasowych i międzyklasowych spotkań koleżeńskich w formie wieczorków, dyskotek, wyjazdów itp. oraz tworzenie form wymiany wolnej myśli uczniowskiej,
 - 19) organizuje dyżury uczniowskie (klasowe) zapewniające ład, czystość i estetykę klasy,
 - 20) ma wpływ na prawidłowe zachowanie się uczniów w szkole poprzez wdrażanie kodeksu uczniowskiego, bada przyczyny niewłaściwego zachowanie się, podejmuje środki zaradcze wspólnie z zespołem uczniowskim, ewentualnie nauczycielami oraz rodzicami,
 - 21) wdraża wychowanków do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny ich otoczenia oraz do przestrzegania zasad Bezpieczeństwa Higieny Pracy,
 - 22) w klasach w których przydzielono godziny do dyspozycji wychowawcy należy tematykę na tych godzinach wiązać ze szkolnym planem wychowawczym oraz programem profilaktyki,
 - 23) wychowawca składa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej pisemne sprawozdanie z przebiegów i wyników swej pracy,
 - 24) minimalna częstotliwość kontaktów wychowawczych nauczycieli i wychowawców to: dwa razy w roku, w tym raz w ciągu roku wywiadówka ogólnoszkolna,
 - 25) wychowawca klas młodszych ponadto: włącza swoich wychowanków do działań wychowawczych szkoły stosownie do ich wieku i zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych,
 - 26) początkujący nauczyciel – wychowawca zostaje powierzony w opiekę nauczycielowi o bogatym doświadczeniu. Koordynatorem działań jest dyrektor szkoły,

- 27) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
 - 28) wychowawca organizuje z uczniami imprezy klasowe i szkolne, wycieczki i wyjazdy na spektakle teatralne,
 - 29) wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
3. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) planowanie, gromadzenie zbiorów,
 - 2) opracowywanie zbiorów bibliotecznych, w tym znakowanie i katalogowanie,
 - 3) pełnienie służby informacyjnej,
 - 4) udostępnianie zbiorów,
 - 5) opracowanie rocznego planu pracy i składanie sprawozdań z działalności,
 - 6) prowadzenie dziennika biblioteki wg zamieszczonej w nim instrukcji oraz zadań określonych przepisami oświatowymi,
 - 7) zgłaszanie zapotrzebowania na lektury i inne pozycje,
 - 8) gromadzenie lektury obowiązkowej, publikacji ogólnoinformacyjnych, popularno – naukowych, literatury pięknej związanej z pracą lekcyjną i pozalekcyjną, wydawnictw podstawowych, ogólnych i szczegółowych o charakterze praktycznym z zakresu metodyki przedmiotów, pedagogiki, dydaktyki, wydawnictw stanowiących pomoc w prowadzeniu pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
 - 9) prowadzenie wykazu ubytków zgodnie z odnośnymi przepisami,
 - 10) właściwe rozmieszczenie regałów i poszczególnych partii zbiorów,
 - 11) konserwowanie książek w celu ochrony przed ich przedwczesnym zużyciem (oklejanie, oprawa, powierzenie łatwiejszych napraw uczniom),
 - 12) ustalenie działów i ich znakowanie,
 - 13) prowadzenie ewidencji zbiorów w inwentaryzowanych księgach bibliotecznych,
 - 14) składanie sprawozdania radzie pedagogicznej z pracy biblioteki,
 - 15) znakowanie książek i czasopism pieczęcią biblioteczną,
 - 16) prowadzenie katalogu alfabetycznego wspólnego dla ucznia i nauczyciela,
 - 17) prowadzenie podwójnej kontroli wypożyczeń zarówno indywidualnych, jak i kompletów na kartach książki i na kartach czytelnika, które układane są klasami w kolejności numerów z dziennika lekcyjnego,
 - 18) przyjmowanie biblioteki od poprzednika następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego,
 - 19) dokonywanie co roku inwentaryzacji zbiorów w myśl obowiązujących przepisów,

- 20) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 21) zaznajomienie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki,
 - 22) umożliwienie im swobodnego przeglądania, jak również swobodnego dokonywania wyboru książek,
 - 23) przygotowanie do samodzielnego wyboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelnika,
 - 24) organizowanie różnych inspiracji czytelniczych np. konkursów czytelniczych, plastycznych, filmów, konkursów recytatorskich, ortograficznych, itp.
 - 25) współpraca z nauczycielami, uczniami, rodzicami, z instytucjami: Gminną Biblioteką Publiczną w Gizakach, Powiatową Biblioteką Publiczną w Pleszewie i innymi,
 - 26) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie humanizmu ukierunkowanego na wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Do obowiązków nauczyciela religii należy:
- a) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
 - b) kształtowanie osobowości dziecka respektując system wartości,
 - c) wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie,
 - d) obowiązki zawierają również wszystkie inne zadania nauczyciela/wychowawcy dotyczące prowadzenia dokumentacji, zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie uczniom pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień - organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków, kultury życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, ekologicznej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,

- 6) rozwijanie samorządności i samodzielności oraz społecznej aktywności,
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy. obowiązki zawierają również wszystkie inne zadania nauczyciela/ wychowawcy dotyczące prowadzenia dokumentacji, zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa.
6. Zakres obowiązków pedagoga:
- 1) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniów w celu wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez wsparcie, doradztwo i współpracę z nauczycielami i rodzicami,
 - 2) realizacja zadań wychowawczych z zakresu profilaktyki wychowawczej, prowadzenie indywidualnej opieki wychowawczej,
 - 3) organizacja pomocy materialnej i orientacji zawodowej,
 - 4) współdziałanie z rodzicami, uczniami i nauczycielami uczniów korzystających z pomocy zawierają również wszystkie inne zadania nauczyciela/ wychowawcy dotyczące prowadzenia dokumentacji, zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa.
7. Zakres zadań nauczyciela dyżurującego:
- 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego, opiekuńczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
 - 2) dyżur obowiązuje wszystkich nauczycieli szkoły, z wyjątkiem osób zwolnionych inną organizacją pracy,
 - 3) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tj. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw i zachowań,
 - 4) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci. Nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego / sklep, ulica, dom, inne/,
 - 5) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,
 - 6) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora,

- 7) nauczyciel ma obowiązek bezpośrednio po dzwonku na przerwę znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję,
- 8) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć,
- 9) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku uczniowskiego i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki,
- 10) dyżur zaczyna się 20 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny lekcyjnej, kończy po zakończeniu zajęć włącznie z przerwą,
- 11) nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru
- 12) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek dopilnować, aby na terenie szkoły bez potrzeby nie przebywały osoby nie będące uczniami i pracownikami szkoły.

8. Obowiązki uczniów:

- 1) uczeń ma obowiązek udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
- 2) uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole,
- 3) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia się u wychowawcy pisemnie lub podpisem rodzica (rodziców), prawnego opiekuna (opiekunów) rodzic może usprawiedliwić ustnie, osobiście, do tygodnia nieobecności, licząc od ostatniego dnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych lub pierwszej godziny wychowawczej,
- 4) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenie stroju przyjętego w szkole,
- 5) uczeń ma prawo posiadania telefonu komórkowego, za zgodą pisemną rodzica. Korzystanie w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych zabronione,
- 6) za utratę, zgubienie lub zniszczenia urządzeń takich jak telefon komórkowy i innych urządzeń elektronicznych oraz kosztownych przedmiotów szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności,
- 7) uczeń ma obowiązek właściwego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły i poza nią.

9. Obowiązki rodziców:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami,
- 2) za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni:
 - a) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
 - b) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 4) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole (dotyczy oddziałów przedszkolnych i klas I-VI),
- 5) rodzice/opiekunowie prawni ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli,
- 6) rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 7) w przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej (również sądu) o ochronę dziecka,
- 8) rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie,
- 9) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

10. Zakres obowiązków starszego referenta:

- 1) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji szkolnej przychodzącej i wychodzącej ze Szkoły Podstawowej im. Obrońców Tobruku w Tomicach,
- 2) prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej: księga ewidencji uczniów, księga druków ścisłego zarachowania i innych obowiązujących w szkole,
- 3) ewidencja wydawanych delegacji służbowych,

- 4) wydawanie legitymacji szkolnych i ich ewidencja,
- 5) prowadzenie ewidencji nieobecności w pracy pracowników szkoły,
- 6) przepisywanie służbowych pism zleconych przez dyrektora szkoły,
- 7) przygotowywanie zawiadomień, informacji, komunikatów, zestawień do pokoju nauczycielskiego,
- 8) ewidencja i rozliczanie rozmów telefonicznych,
- 9) segregowanie pism w odpowiednie działy segregatorów,
- 10) troska o estetyczny wygląd obowiązujących dokumentów i staranne ich zabezpieczanie,
- 11) przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej,
- 12) dokonuje zakupów materiałów i artykułów żywnościowych po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
- 13) odpowiada za stronę ilościowo-wartościową zakupionych artykułów zgodnie ze stanem faktycznym i załączonymi dowodami,
- 14) sprawuje nadzór nad przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność oraz zgodności z normami żywienia dzieci i młodzieży,
- 15) sporządza raportu żywieniowe, prowadzi dzienniki żywieniowe oraz dopilnowuje utrzymania się w stawce żywieniowej,
- 16) planuje jadłospis oraz podaje ich treść na okres tygodnia do wiadomości żywionych,
- 17) bieżąco informuje dyrektora szkoły w sprawach dotyczących żywienia dzieci i młodzieży oraz pracowników szkoły,
- 18) odpowiada za jakość zakupionych artykułów, dopilnowuje świeżości, przestrzega ważności terminów gwarancji.
- 19) przestrzega przepisów dotyczących zasad przechowywania środków żywnościowych, dba o higienę i postępuje zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi. Codziennie pobiera i przechowuje próby posiłków,
- 20) prawidłowo dokonuje rozliczeń powierzonych sum pieniężnych pobranych w ramach zaliczek,
- 21) dokonywanie na bieżąco zastępstw za nieobecnych nauczycieli w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
- 22) sporządzanie zestawienia godzin ponadwymiarowych,
- 23) sporządzanie statystycznych sprawozdań z działalności szkoły,

24) wykonuje wszelkie inne prace związane z wykonywaniem swojej funkcji zlecone przez dyrektora szkoły.

11. Zakres obowiązków sprzątaczek:

- 1) utrzymywanie czystości przydzielonego rejonu obejmującego: sale lekcyjne, salę gimnastyczną, korytarze, pomieszczenia toalet i łazienek,
- 2) codzienne zamiatanie, odkurzanie, wycieranie na mokro podłóg, froterowanie (w razie konieczności nawet kilkakrotne zamiatanie korytarzy), wytarcie na mokro stolików, krzeseł, mebli, parapetów okiennych, opróżnianie koszy z papierów,
- 3) przynajmniej raz w tygodniu sprzątanie winno dotyczyć miejsc trudno dostępnych tj.: za szafą, za kaloryferem, za rurami c.o., sufitów i ścian, usuwanie pajęczyn,
- 4) codzienne czyszczenie urządzeń sanitarnych, dwukrotne w czasie godzin pracy sprzątanie toalet, zaopatrzenie toalet w mydło i papier toaletowy,
- 5) w zależności od potrzeb czyszczenie szyb, luster,
- 6) po zakończeniu sprzątania zamykanie drzwi i okien w pomieszczeniach szkolnych, sprawdzanie zaworów wodociągowych, gazowych i wygaszenie światła;
- 7) usuwanie w miarę możliwości plam z ławek, krzeseł i z lamperii ściennych,
- 8) podlewanie kwiatów doniczkowych oraz utrzymywanie ich w należytej czystości i porządku,
- 9) usuwanie z izb lekcyjnych, kancelarii, gabinetów, korytarzy, sprzętu i umeblowania należyte ich zabezpieczenie, przygotowanie izb do remontów i odnowienia,
- 10) sprzątanie szkoły po remontach,
- 11) pranie firan, ścierek i innych materiałów dekoracyjnych,
- 12) przygotowanie herbaty i drugiego śniadania dla korzystających oraz wydawanie obiadów,
- 13) sprzątanie po drugim śniadaniu i po obiedzie,
- 14) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu zauważonych uszkodzeń, niesprawności i braków,
- 15) jeżeli naprawa leży w możliwości pracownika należy ją wykonać, zgłaszając ten fakt przełożonemu,
- 16) czas pracy pracownika wynosi 8h dziennie,
- 17) pracownik winien natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego jeżeli na jego terenie mają miejsce zdarzenia mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub przynieść szkodę mieniu szkoły,
- 18) pracownik jest zobowiązany przestrzegać regulaminu pracy, przepisów bhp i p.poż,

- 19) przełożony może zlecić wykonanie innej pracy co wynika z aktualnych zadań realizowanych przez szkołę z tym, że nie może to wpłynąć na wysokość wynagrodzenia i czas pracy,
- 20) pracownik winien dbać o dobro szkoły chronić jej mienie, zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkody,
- 21) pracownik winien swoim zachowaniem wpływać na dobre stosunki w szkole.

12. Zakres obowiązków woźnego:

- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej,
- 2) doręczanie pism urzędowych wysłanych przez szkołę,
- 3) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony p.poż, a w związku z tym wykonanie drobnych napraw i poprawek nie wymagających specjalnej wiedzy fachowej, naprawa zamków drzwiowych, krzesel i stolików, furtek drzwiowych, siatki,
- 4) troska o czystość podwórzy szkolnych i trawników oraz pomoc w dekoracji budynków i sal lekcyjnych,
- 5) utrzymanie w czystości sali gimnastycznej, szatni i zaplecza przy sali gimnastycznej,
- 6) usuwanie chwastów rosnących koło murów lub płotów szkolnych,
- 7) troska o plac zabaw rekreacyjnych (kontrola, naprawa uszkodzeń, konserwacja),
- 8) porządkowanie pomieszczeń gospodarczych,
- 9) uporządkować i utrzymywać w należytym stanie obejścia przy szkolne,
- 10) usuwanie z izb lekcyjnych, kancelarii, gabinetów, korytarzy, sprzętu umeblowania, należyte ich zabezpieczenie, przygotowanie izb do remontów i odnowienia,
- 11) wykonywanie drobnych prac konserwatorskich,
- 12) pomoc przy myciu okien- przenoszenie drabin,
- 13) usuwanie śniegu przed szkołą i ze ścieżek prowadzących do szkoły i do zabudowań gospodarczych, przekazywanie dyrektorowi informacji pokrywie śnieżnej na dachach szkoły i budynku gospodarczego,
- 14) zamiatanie i usuwanie wszelkich odpadków i nieczystości z podwórza szkolnego i terenu przyszkolnego,
- 15) pomoc przy zwózce opału i wrzucanie go do magazynu opałowego,

- 16) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu zauważonych uszkodzeń, niesprawności i braków,
- 17) jeżeli naprawa leży w możliwości pracownika, należy ją wykonać, zgłaszając ten fakt przełożonemu,
- 18) pracownik winien natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego jeżeli na jego terenie mają miejsce zdarzenia mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub przynieść szkodę mieniu szkoły,
- 19) pracownik jest zobowiązany przestrzegać regulaminu pracy, przepisów bhp i p. poż,
- 20) przełożony może zlecić wykonanie innej pracy co wynika z aktualnych zadań realizowanych przez szkołę z tym, że nie może to wpłynąć na wysokość wynagrodzenia i czas pracy,
- 21) pracownik winien dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie, zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkody,
- 22) pracownik winien swoim zachowaniem wpływać na dobre stosunki w szkole,
- 23) pomoc przy zwózce opału i wrzucanie go do magazynu opałowego,

13. Zakres obowiązków palacza:

- 1) zwózka opału i wrzucanie go do magazynu opałowego,
- 2) przygotowanie opału – rozdrabnianie drewna i nasypywanie węgla,
- 3) dbanie o urządzenia grzewcze i właściwe ich użytkowanie,
- 4) dbanie o pomieszczenia kotłowni i sprzęt znajdujący się w niej,
- 5) dbałość o sprzęt p.poż,
- 6) wykonywanie niefachowych drobnych prac konserwatorskich,
- 7) palenie w piecu c. o. w sezonie opałowym,
- 8) w okresie zimy odśnieżanie i dbałość o bezpieczne dojście do kotłowni,
- 9) przestrzeganie zasad bhp i p.poż,
- 10) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu zauważonych uszkodzeń, niesprawności i braków,
- 11) jeżeli naprawa leży w możliwości pracownika należy ją wykonać, zgłaszając ten fakt przełożonemu,
- 12) czas pracy pracownika wynosi 8h,
- 13) pracownik winien natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego jeżeli na jego terenie mają miejsce zdarzenia mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia przebywających tam osób lub przynieść szkodę mieniu szkoły,
- 14) pracownik jest zobowiązany przestrzegać regulaminu pracy, przepisów bhp i p.poz,

- 15) przełożony może zlecić wykonanie innej pracy co wynika z aktualnych zadań realizowanych przez szkołę z tym, że nie może to wpłynąć na wysokość wynagrodzenia i czas pracy,
- 16) pracownik winien dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie, zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkody,
- 17) pracownik winien swoim zachowaniem wpływać na dobre stosunki w szkole,
- 18) dbanie o czystość pomieszczeń kotłowni.

§ 26

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub stanowiska kierownicze lub inne stanowiska pracy.
3. Zakres obowiązków określa organ prowadzący szkoły.

Rozdział IX

Prawa nauczycieli, uczniów i rodziców

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) do swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i pomocy naukowych. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje radzie pedagogicznej, a po zatwierdzeniu uczniom i rodzicom,
 - 2) do poszanowania jego godności przez dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych,
 - 3) do otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z wyprzedzeniem,
 - 4) do otrzymywania pomocy naukowych w miarę możliwości finansowych szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się,
 - 5) do proponowania treści programowych prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych,

- 6) do decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej,
- 7) do zwrócenia się do dyrektora w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między
- 8) nauczycielem a uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) o jego rozstrzygnięcie.

2. Prawa ucznia obejmują:

- 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw,
- 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
 - b) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
 - c) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
- 3) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie,
 - d) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu),
- 5) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,

- b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej,
- 6) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),
 - b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej),
- 7) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- a) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy, w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
- 8) uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- a) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, zgodnie z rozporządzeniem,
- 9) uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:
- a) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć,
 - b) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ważnych sprawach.
3. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
5. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez

dyrektora szkoły lub przez organ prowadzący szkołę.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów naszej szkoły mają prawo do:
 - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka,
 - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka,
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły,
 - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły,
 - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły,
 - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach,
 - 9) dostępności do statutu szkoły oraz innych dokumentów przeznaczonych dla uczniów.

Rozdział X

Nagrody i kary dla nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły

§ 27

1. Nagrody i kary dla nauczycieli i pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
2. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów, postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole oraz tryb odwoływania się od kary:
 - 1) rodzaje kar:
 - a) kary udzielane przez nauczycieli uczących: upomnienie ustne lub pisemne,
 - b) kary udzielane przez wychowawcę: nagana pisemna, upomnienie ustne przed klasą, upomnienie ustne w obecności rodzica, pozbawienie możliwości uczestnictwa w zabawach i innych imprezach szkolnych, w przypadku nieuzasadnionej odmowy udziału w konkursach, zawodach sportowych – obniżenie oceny z zachowania,
 - c) kary udzielane przez dyrektora szkoły: nagana ustna bądź pisemna, nagana z równoczesnym ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - d) naprawienie szkody moralnej wobec poszkodowanej osoby w obecności nauczyciela, rodzica poprzez przeproszenie,

- e) w przypadku szkody materialnej natychmiastowe wezwanie rodzica i omówienie sposobu zadośćuczynienia,
 - f) w przypadku używania telefonu komórkowego podczas zajęć odbiera się go uczniowi i wzywa się rodzica,
 - g) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary np.: uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz klasy, szkoły,
 - h) w przypadku notorycznego powtarzania się niewłaściwych zachowań, wskazana jest diagnoza problemu dokonana przez pedagoga,
- 2) postępowanie w przypadku łamania norm zachowania w szkole:
- a) wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwycięzeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu:
 - rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
 - rozmowa z pedagogiem,
 - rozmowa ucznia z dyrektorem szkoły,
 - rozmowa nauczyciela, wychowawcy z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
 - spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień;
 - b) zastosowanie kary:
 - stosowane kary i ich rodzaj są zgodne z uregulowaniami Statutu Szkoły,
 - osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: nauczyciel, wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna.
- 3) Tryb odwoławczy:
- a) uczeń ma prawo odwołać się od nagany pisemnej udzielonej przez nauczyciela, wychowawcę w terminie 3 dni od ukarania do dyrektora szkoły. Dyrektor po rozmowie z wychowawcą podejmuje decyzję o utrzymaniu lub anulowaniu kary. Decyzja ta jest ostateczna,
 - b) uczeń ma prawo odwołać się od pisemnej nagany udzielonej przez dyrektora do rzecznika praw uczniowskich przy Kuratorium Oświaty w Poznaniu,
- 4) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- a) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od

- powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,
- b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
 - c) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
 - d) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
 - e) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
- 5) Nagrody i wyróżnienia: pochwała ustna udzielona przez dyrektora lub nauczyciela w klasie, na apelu, nagrody rzeczowe dla laureatów różnych konkursów szkolnych i pozaszkolnych, nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego dla dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas I – VI za wzorowe i bardzo dobre zachowanie, dobre i bardzo dobre wyniki w nauce, reprezentowanie szkoły, za inne osiągnięcia uczniów niż wymienione uczeń może otrzymać dyplom od wychowawcy, opiekuna organizacji działających w szkole, osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, średnia ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych przedmiotów wpisanych na świadectwie, ma wzorowe zachowanie, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, świadectwo z wyróżnieniem, kryteria przyznawania tych świadectw określają odrębne przepisy zawarte w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu, list gratulacyjny do rodziców.
- 6) Uczniów szkoły obowiązuje ściśle przestrzeganie Statutu Szkoły. W przypadku jego naruszenia uczeń ponosi karę w zależności od charakteru, stopnia i częstotliwości wykroczenia.
- 7) Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary regulaminowej.
- 8) Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły ustala Rada Pedagogiczna.
- 9) Sprawy, które zaistniały na tle rażącego naruszenia praw i obowiązków ucznia, rozstrzyga się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
- 10) Wniosek o rozstrzygnięcie sporu uczeń kieruje do dyrektora, który powołuje komisję spośród nauczycieli oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

- 11) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej wychowawców lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich stron.
- 12) W przypadku sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, rodzice ucznia mają prawo zwrócić się do Kuratorium Oświaty w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 28

1. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, uczeń/dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej i bezpłatnych posiłków, w ramach możliwości finansowych szkoły,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonego systemu oceniania,
- 8) pisemnego odwołania się od oceny semestralnej lub rocznej, tryb postępowania reguluje Wewnętrzne Ocenianie,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez indywidualne konsultacje, konsultacje grupowe, zespoły wyrównawcze, zespoły korekcyjno – kompensacyjne, nauczanie zindywidualizowane, pomoc koleżeńska,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

Rozdział XI

Zasady rekrutacji uczniów/dzieci

§ 29

1. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat:
 - 1) dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego poprzedzającego pójście dziecka do I klasy szkoły podstawowej,
 - 2) dziecko po rocznym przygotowaniu przedszkolnym może podjąć obowiązek szkolny w klasie pierwszej jako dziecko sześciolatek, zgodnie i na wniosek rodziców.
2. Rodzic, prawny opiekun zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek do końca sierpnia każdego roku w sekretariacie szkoły.
3. Do klasy I przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor może przyjąć dziecko z innego obwodu,
 - 2) przyjęcie dziecka z innego obwodu wymaga zawiadomienia o tym fakcie macierzystej szkoły oraz poinformowania o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego,
 - 3) zasady rekrutacji do szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.
4. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 7 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej:
 - 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) w przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok. W przypadku dzieci, zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat,

- 3) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
 - 1) na spełnienie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) na wniosek rodziców dyrektor szkoły w obwodzie w którym dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
 7. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi.
 8. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na zasadach określonych w ustawie.
 9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.
 - 5) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w drodze do szkoły i domu.
 10. Dyrektor:
 - 1) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
 - 2) organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.
 11. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział XII

Wewnętrzne Ocenianie – WO

§ 30

1. Rozporządzenie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach podstawowych dla dzieci.
2. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
3. Warunki przeprowadzania sprawdzianów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie służy wspomaganie procesu uczenia się i nauczania, jest wielowątkowy, otwarty, zapewniający pewność wnioskowania i spójność wewnętrzną.
4. Zadania WO:
- 1) ocenianie wskazuje, co jest najważniejsze dla uczniów w procesie nauczania i uczenia się i jest na to nakierowane,
 - 2) ocenianie wspiera i umacnia proces uczenia,
 - 3) ocenianie przedmiotowe jest otwarte na proces badania i weryfikowania,
 - 4) standardy i zasady oceniania są znane rodzicom i uczniom,
 - 5) Ocenianie zapewnia:
 - a) zgodność celów oceniania z programem nauczania,
 - b) zgodność testów, zadań i problemów z planem i celami oceniania,
 - c) kontakt nauczycieli z uczniami i rodzicami,
 - d) wspieranie kariery szkolnej ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemną lub ustną.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 35

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 36

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego –

także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 37

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 38

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z afazją, z niepełno-sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych na dany rok szkolny wynikający z podziału na okresy:
 - 1) klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej planuje się na co najmniej jeden tydzień przed zakończeniem okresu i na co najmniej jeden tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej opisowej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 41

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według tej samej skali. Ocenianie bieżące odbywa się za pośrednictwem pomiaru osiągnięć uczniów przy pomocy następujących narzędzi:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany (kartkówki),
 - c) odpowiedzi ustne,
 - d) prace domowe,
 - e) zeszyty ćwiczeń,
 - f) inne formy aktywności, np. udział w konkursach przedmiotowych, wykonywanie pomocy dydaktycznych, aktywny udział w pracach koła przedmiotowego,
 - g) obserwacja ucznia,
 - h) przygotowanie do lekcji,
 - i) aktywność na lekcji,
 - j) praca w grupie.

3. Kontakt między nauczycielem i uczniem:

- 1) każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości,
- 2) prace klasowe, testy, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe,
- 3) prace klasowe, testy, sprawdziany - max 2 w tygodniu, zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem zakresu sprawdzanych umiejętności i wiedzy; oceniane w skali ocen 1- 6; nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia ich w terminie 2 tygodni, do poprawy może przystąpić tylko raz; ocenę niedostateczną należy poprawić w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej uzyskania; w szczególnych sytuacjach termin poprawy może zostać przesunięty, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem,
- 4) krótkie sprawdziany (kartkówki) nie muszą być zapowiadane i nie podlegają poprawie, obejmują zakres materiału z 2-3 ostatnich lekcji, oceniane są w skali ocen 1- 5 lub 1- 6 po wcześniejszym poinformowaniu uczniów przez nauczyciela, na koniec semestru można przeprowadzać sprawdziany zaliczeniowe,
- 5) aktywność na lekcji można oceniać: „plusami” - za 3 zgromadzone plusy, uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą i „minusami”- za 3 zgromadzone minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną; przez aktywność na lekcji rozumie się: częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji, aktywną pracę w grupach,
- 6) przy ocenianiu, nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia,
- 7) o ocenie półrocznej lub rocznej powiadamia się na tydzień przed klasyfikacją,
- 8) na ocenę roczną składają się wyniki uzyskane w obu okresach, ocena półroczna i końcoworoczna nie jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali i w przeliczeniu na procenty:

- 1) stopień celujący (6) - 100 – 98%
- 2) stopień bardzo dobry (5) - 97 – 91%
- 3) stopień dobry (4) - 90 – 70%
- 4) stopień dostateczny (3) - 69 – 50%
- 5) stopień dopuszczający (2) - 49 – 31%
- 6) stopień niedostateczny (1) - 30 – 0%

z zastrzeżeniem ust. 6.

- 7) za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 3 ppkt 1-5.

- 8) za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 ppkt 6.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 6. Ocena klasyfikacyjna półroczna i roczna nie jest obliczana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
 7. Nauczyciel ma prawo stosować i wprowadzać własne sposoby gromadzenia informacji uczniu (system punktowy, karty obserwacji, itp.), po uprzednim zapoznaniu z nimi uczniów i rodziców.
 8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 9. Nawet niewielkie postępy ucznia, powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów, nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
 10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z przedmiotów nauczania ustala nauczyciel, stosując postanowienia oraz zasady zawarte w zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Wewnątrzszkolnym Ocenianiu wymagania z podstawy programowej .

§ 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 43

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 45

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Rozdział XIII

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

§ 46

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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły w terminie, nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma bardzo wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych a w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - 3) spełnia wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek, będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
7. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku, gdy zdaniem rodziców/prawnych opiekunów uczeń otrzymał zaniżoną ocenę zachowania istnieje możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana wg następującego trybu: rodzice składają wniosek do dyrektora na jeden tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem z uzasadnieniem lub wskazaniem naruszenia prawa. Dyrektor zwołuje komisję w składzie przewidywanym p komisja sprawdza ponownie dokumentację wychowawcy klasowego i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłej większości głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog (jeżeli istnieje możliwość),
- e) psycholog (jeżeli istnieje możliwość),
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 10 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa w wyniku egzaminu sprawdzającego.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
19. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają oceną, o jaką uczeń się ubiega.
20. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia znaczących okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
21. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia oceny przewidywanej.
22. Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą wniosek ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych w sprawie podwyższenia oceny. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel – przewodniczący, wychowawca, nauczyciel uczący w tej samej klasie, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
23. Komisja sporządza protokół z postępowania w sprawie podwyższenia oceny zachowania.

§ 47

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję 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 ust. 4, 5.
3. 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. 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). O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną po poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów ucznia).

§ 48

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać

egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo

wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział XIV

Zasady informowania rodziców o wynikach i postępach w nauce i wychowaniu

§ 50

1. Podczas półrocznych i końcoworocznych zebrań z rodzicami wychowawca informuje rodziców bądź opiekunów uczniów o wynikach w nauce, jakie osiągnęła klasa jako całość. Informację o wynikach w nauce, brakach, trudnościach wychowawca przygotowuje nie tylko na podstawie wystawionych ocen lecz również uwag i wniosków, jakie zbiera od poszczególnych nauczycieli.
2. Podczas zebrania z rodzicami wychowawca przedstawia rodzicom wyniki badań nauczania (z danego przedmiotu). Pisemną informację dla rodziców o osiągniętych wynikach oraz wnioski do dalszej pracy przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu.

3. Szczegółowej informacji o postępach w nauce, trudnościach z opanowaniem partii materiału przez danego ucznia udziela wychowawca lub nauczyciel przedmiotu podczas indywidualnych rozmów z rodzicami.
4. Na wniosek rodziców, wychowawcy lub zainteresowanego nauczyciela informację o wynikach klasy z przedmiotu nauczyciel może przedstawić osobiście na zebraniu rodziców danej klasy.
5. Każdorazowe wezwanie rodzica do szkoły w celu poinformowania o wynikach w nauce danego ucznia musi być uzgodnione z wychowawcą klasy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielem przedmiotu rodzice lub opiekunowie ucznia mogą zapoznać się z treścią prac pisemnych ucznia oraz uzyskać uzasadnienie oceny.
8. W przypadku gdy nauczyciel przewiduje dla ucznia półroczną bądź roczną ocenę niedostateczną, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców. Rodzic w czasie indywidualnych rozmów z nauczycielem danego przedmiotu może uzyskać informację na temat możliwości poprawy przez ucznia oceny.
9. Na zebraniu z rodzicami wychowawca przedstawia informację o zachowaniu się klasy jako całości. Imienne uwagi o danym uczniu przedstawia w czasie indywidualnych rozmów z zainteresowanym rodzicem. Wyjątek stanowią te zachowania poszczególnych uczniów, które zagrażają pozostałym członkom społeczności klasowej bądź szkolnej.
10. Na trzy tygodnie przed planowanym końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej szkoła organizuje spotkanie z rodzicami, w czasie którego uzyskują oni informację o przewidywanych wszystkich ocenach końcoworocznych. Nauczyciele informację o przewidywanych ocenach wpisują do dziennika ołówkiem. W tym samym czasie, podczas zajęć edukacyjnych, informują wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, co potwierdzają zapisem w temacie lekcji. Informacja o przewidywanych ocenach końcoworocznych może docierać do rodziców także w formie korespondencji. Decyzję o wyborze sposobu podejmuje Rada Pedagogiczna.
11. Jeżeli uczeń nie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a rodzice lub prawni opiekunowie nie uczestniczą w zebraniu organizowanym przez szkołę, to wychowawca klasy, nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, składa w sekretariacie szkoły wykaz przewidywanych dla ucznia ocen końcoworocznych. Sekretarka szkoły przesyła niezwłocznie, listem zwykłym, informację na adres rodziców. Tryb ten wyczerpuje

tok postępowania wynikający z obowiązku określonego w par. 8 ust. 6 ww. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

12. Przewidywana ocena końcoworoczna może być w konsekwencji obniżona lub podwyższona.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń w porozumieniu z nauczycielem może w ciągu trzech tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprawić inne oceny niż niedostateczne.
14. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny do nauczyciela uczącego: z pracy pisemnej w dniu zapoznania się z pracą, a w przypadku odpowiedzi ustnej na lekcji, na której ocenę otrzymuje.
15. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego mają prawo do uzyskania informacji o stanie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej.
16. Formy współpracy nauczycieli/wychowawców oddziału przedszkolnego z rodzicami:
 - 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem,
 - 2) zebrania ogólne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) wspólne uroczystości, festyny, pikniki, itd.,
 - 5) ankiety.

§ 51

Jeżeli nauczyciel ustalił ocenę klasyfikacyjną zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia MEN i Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, uczniowi nie przysługuje dodatkowe sprawdzanie wiedzy i umiejętności.

1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa lub końcoworoczna została ustalona niezgodnie z ww. postanowieniami, to uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się z prośbą do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzanie jego wiedzy i umiejętności.
2. Pismo z umotywowaniem powodu dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności powinno wpłynąć do dyrektora szkoły na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Jeżeli potwierdzi się, że ocena została ustalona zgodnie z ww. postanowieniami, dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), że uczniowi nie przysługuje dodatkowe sprawdzanie jego wiedzy i umiejętności.
4. W przypadku zaistniałych uchybień proceduralnych dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną o zasadności dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.

5. Przy dodatkowym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności ucznia obowiązuje tryb postępowania jak przy egzaminie klasyfikacyjnym z wyjątkiem terminu (do trzech dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej).
6. Od dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania odwołanie nie przysługuje.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona. Prawo to nie przysługuje uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni robocze po poinformowaniu przez nauczycieli uczniów o wszystkich ostatecznie przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie i na zasadach określonych jak przy egzaminie poprawkowym.
5. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
6. Komisja egzaminacyjna może na podstawie egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół o treści jak przy egzaminie poprawkowym.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. Ustalony termin jest ostateczny.

10. Ustalona w wyniku egzaminu ocena jest ostateczna.

§ 53

W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. Po ukończeniu nauki w danej klasie, uczeń otrzymują świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
4. Na świadectwie promocyjnym ukończenia danego typu szkoły pomija się określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

Rozdział XV

Ocenianie uczniów dyslektycznych

§ 54

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Ogólne wymagania i kryteria oceniania z uwzględnieniem potrzeb dziecka dyslektycznego zawarte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
3. Przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych nie dotyczą uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.
4. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim otrzymują dyplomy oraz podsumowanie pracy rewalidacyjno-wychowawczej.

5. Dokumentacja każdego ucznia prowadzona jest przez wszystkie lata jego edukacji i zawiera:
 - a) zeszyt obserwacji opracowany na podstawie Rozporządzenia MEN (Dz. U. Nr 14/1997),
 - b) podsumowanie pracy rewalidacyjno-wychowawczej na koniec danego roku szkolnego,
 - c) dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim nie prowadzi się arkusza ocen.

Rozdział XVI

Ocena zachowania

§ 55

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - 2) na promocję.
3. Ocenę zachowania okresowa i końcoworoczną ustala się wg skali:

1) wzorowe	– 300 – 251 pkt.
2) bardzo dobre	– 250 – 171 pkt.
3) dobre	– 170 – 121 pkt.
4) poprawne	– 120 – 81 pkt.
5) nieodpowiednie	– 80 – 51 pkt.
6) naganne	– 50 – 0 pkt.
4. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania uczniów na początku roku szkolnego.
5. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie roku szkolnego (ocena okresowa i na koniec roku szkolnego końcoworoczna).
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Jeżeli przewidywana jest ocena naganna należy pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku).

8. Ocena jest ustalona zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny.
9. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, pedagogicznego i innych pracowników szkoły.
10. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Na prośbę ucznia lub rodziców wychowawca powinien uzasadnić ocenę zachowania.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
13. Karty oceny zachowania ucznia prowadzi wychowawca i nauczyciele.
14. Uczeń, który uzyskał maksymalnie 30 punktów negatywnych w okresie nie może otrzymać oceny wzorowej, który otrzymał 50 punktów negatywnych nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, natomiast który otrzymał 150 punktów negatywnych nie może otrzymać oceny dobrej.
15. Dodatkowe kryteria:
 - 1) na początku każdego okresu uczeń otrzymuje na starcie 150 pkt, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększać lub tracić,
 - 2) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania pozytywne,
 - 3) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowania negatywne,
 - 4) uczeń traci 100 punktów, jeżeli popełni jeden z poniższych czynów:
 - a) kradnie,
 - b) wagaruje (notorycznie),
 - c) pali papierosy,
 - d) spożywa alkohol,
 - e) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je,
 - f) fizycznie lub psychicznie znęca się nad koleżeństwem,
 - g) jest brutalny,
 - h) wchodzi w konflikt z prawem,
 - i) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
 - 5) sposób przyznawania punktów:
 - a) do ustalenia oceny zachowania służyć będą karty obserwacji ucznia,
 - b) ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu
 - c) samooceny ucznia,
 - d) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,

- e) opinii klasy,
- f) opinii wszystkich pracowników szkoły,
- 6) punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem szkoły,
- 7) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną,
- 8) ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
- 9) oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego okresu nauki,
- 10) ocenę końcoworoczną z zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch okresów,
- 11) ocenę naganną otrzymuje uczeń obligatoryjnie w przypadku otrzymania nagany dyrektora szkoły (udowodnione zostanie mu popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, stwarzanie zagrożenia dla siebie i dla innych członków społeczności szkolnej),
- 12) wzór karty oceny zachowania:

.....
imię i nazwisko

.....
klasa

.....
nr

Punkty za zachowanie pozytywne

Działania ucznia	Liczba możliwych punktów	Liczba uzyskanych punktów		Razem
		finalista	laureat	
1. Udział w konkursach przedmiotowych: - etap szkolny,	10 (50%)	15	20	
- etap gminny,	20 (50%)	30	40	
- etap powiatowy,	30(50%))	40	50	
- etap wojewódzki, regionalny,	50(50%))	60	70	
- etap ogólnopolski.	70(50%))	80	90	
2. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych - indywidualnie lub w zespole,	10			

za każdą nominację do reprezentacji:			
- etap powiatowy,	20		
- etap wojewódzki, ogólnopolski.	50		
3. Udział w innych konkursach organizowanych przez szkołę i inne instytucje.	10		
4. Udział w imprezach środowiskowych: - występy, - poczet sztandarowy.	30 10		
5. Udział w imprezach szkolnych: - występy, - poczet sztandarowy, - inne wystąpienia publiczne.	10 5 5		
6. Praca na rzecz klasy, szkoły: - za każde podjęte działanie indywidualnie lub grupowo.	5		
7. Zbiórka surowców wtórnych: - puszki, baterie (10 szt.), - kasztany, makulatura (1kg), - nakrętki, (1 kg) - tel.kom. 1szt - okulary 1szt - odzież 1kg	1 1 20 5 5 2		
8. Do dyspozycji wychowawcy klasy w semestrze.	0-10		
9. Do dyspozycji klasy w okresie.	0-10		
10. Samoocena w okresie.	0-10		

Punkty za zachowanie negatywne

Działania ucznia	Liczba możliwych punktów	Liczba uzyskanych punktów	Razem
1. Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji.	10		

2. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły lub uczniów (arogancja, bezczelność, używanie zwrotów obraźliwych), - każdorazowo.	20		
3. Niewywiązywanie się ze zobowiązań: - lekceważenie dyżurów klasowych	5		
- nieobecności na imprezach, uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę (nieusprawiedliwione).	5		
4. Świadome niszczenie sprzętu, umeblowania budynku i mienia (w zależności od skali zniszczenia) - w przypadku nienaprawienia x 2.	10-100		
5. Zaśmiecanie otoczenia - każdorazowo.	10		
6. Udział w bójkach - każdorazowo.	20		
7. Oszustwo i podżeganie - każdorazowo	25		
Nieusprawiedliwione spóźnianie na zajęcia - każdorazowo.	2		
8. Niewłaściwe zachowanie się w autobusie szkolnym.	5		
9. Używanie wulgaryzmów.	2		
10. Wagary, samowolne opuszczanie lekcji.	20		
11. Nieużywanie zwrotów grzecznościowych dzień dobry, przepraszam.	2		

12. Niewłaściwy wygląd zewnętrzny ucznia: - strój apelowy, - farbowane włosy, malowane paznokcie, nieskromna biżuteria, itp.	5 10		
13. Korzystanie z telefonów komórkowych podczas pobytu w szkole (tylko do rodziców w sytuacjach wyjątkowych).	20		
14. Posiadanie lub zażywanie używek.	50 + powiadomienie policji		
15. Brak zmiennego obuwia.	2		
16. Niewłaściwe zachowanie poza szkołą.	20		
17. Inne negatywne zachowanie nie objęte w/w pozycjami.	1-100		

17. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania:

- 1) uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, jeżeli przewidywany stopień wystawiony przez nauczyciela zdaniem ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów został zaniżony,
- 2) rodzic/prawny opiekun składa do wychowawcy w terminie nie później niż 1 dzień przed radą klasyfikacyjną pisemny wniosek oraz dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny, a zakres wskazanych działań kwalifikuje go zgodnie z kryteriami oceniania zachowania do otrzymania wyższej oceny,
- 3) wychowawca podejmuje następujące działania:
 - a) analizuje wniosek i dokumentację potwierdzającą, że niektóre działania ucznia nie zostały uwzględnione przy wystawianiu oceny,
 - b) zasięga opinii w w/w sprawie u pedagoga, nauczycieli, pracowników szkoły,
 - c) podejmuje decyzję w sprawie oceny z zachowania,

- 4) ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, nie może być niższa od proponowanej,
- 5) uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny.

Rozdział XVII

Wychowanie w szkole

§ 56

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, - zasady przyznawania regulują odrębne przepisy.
2. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określają odrębne przepisy.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, odbywa się to poprzez:
 - 1) zaznajomienie rodziców z zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danej klasy i szkoły na początku roku szkolnego i w trakcie śródrocznych spotkań z rodzicami,
 - 2) obowiązkowe udostępnienie poszerzone o dyskusję, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) zapewnienie odpowiednio częstej możliwości uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) udzielenie specjalistycznych porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
5. Program wychowawczy i program profilaktyki stanowią dokumenty odrębne.

Rozdział XVIII

Ceremoniał szkolny

§ 57

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
2. Godło szkoły (logo).
3. Sztandar szkoły
4. Sztandarem opiekuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz poczet sztandarowy wybrane spośród uczniów zaproponowanych przez radę pedagogiczną.
5. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany skład rezerwowo.
6. Poczet sztandarowy szkoły uczestniczy w niżej wymienionych świętach i uroczystościach:
 - 1) inauguracja roku szkolnego,
 - 2) pasowanie na ucznia,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) Święto Patrona Szkoły,
 - 5) uroczystość pożegnania absolwentów,
 - 6) zakończenie roku szkolnego,
 - 7) w uroczystościach pogrzebowych ucznia, pracownika lub pracownika emerytowanego,
 - 8) uroczystościach jubileuszowych organizacji z terenu gminy Gizalki,
 - 9) uroczystościach nadania imienia, sztandaru szkół na ich zaproszenia,
 - 10) innych uroczystościach po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdabia się czarnym kirem.
 - 1) Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy się w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi,
 - 2) wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
8. Opis zachowania się pocztu sztandarowego oraz uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości regulują odrębne przepisy.

Rozdział XIX

Postanowienia końcowe

§ 58

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła filialna używa pieczęci urzędowej szkoły, której jest organizacyjnie podporządkowana.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Przy szkole mogą być powołane organizacje pozarządowe.
2. Zasady funkcjonowania organizacji pozarządowych określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Przy szkole może być tworzone Szkolne Schronisko Młodzieżowe Sezonowe.
2. Zasady funkcjonowania schroniska określają odrębne przepisy.

§ 61

1. Przy szkole mogą funkcjonować inne formy wychowania przedszkolnego.
2. Zasady funkcjonowania innych form wychowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Strój szkolny określają ustalenia Rady Pedagogicznej.
2. W szkole ustala się wykaz dodatkowych wykaz dni od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

§ 63

1. Ujednolicony tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 14.09.2016 r.