

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA BRZEC HWY W SŁUPICY

Tekst ujednolicony
(stan prawny na dzień 03.02.2026 r.)

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne (§ 1-§3)	2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły (§ 4-§ 11)	3
Rozdział 3. Organy szkoły (§ 12)	14
Rozdział 4. Organizacja szkoły (§ 13 - § 25b)	22
Rozdział 5. Pracownicy szkoły (§ 26 - § 31)	38
Rozdział 6. Uczniowie szkoły (§ 32 - § 39)	46
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego (§ 40 - § 58)	60
Rozdział 8. Ceremoniał szkoły (§ 59-§ 61)	77
Rozdział 9. Postanowienia końcowe (§ 62-§63)	77

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz.881);
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz.1043 i 1160);
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz.986ze zm.);oraz akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Słupicy;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy;
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Jedlnia - Letnisko.

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Słupicy (na podstawie Uchwały Rady Gminy z 11 maja 2015 roku nr 8/56/2015 dotyczącej nadania imienia szkole).
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy ma swoją siedzibę w Słupicy,

- w budynku o numerze 84.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jedlnia - Letnisko.
 4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat:
 - 1) w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
 5. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
 6. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.
 7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
 8. Wychowanie i nauczanie w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
 9. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy w Jedlni-Letnisku.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dn. 7. 09. 1991r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) skreślony.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) zgodnie z istniejącym prawem oświatowym wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
- 2) etap I – klasy I- III szkoły podstawowej;
- 3) etap II – klasy IV –VIII szkoły podstawowej.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły określa Koncepcja Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Cele i zadania szkoły w szczególności są następujące:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego

- i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 25) rozwija takie kompetencje, jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7

1. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Szkoła zapewnia dowóz do szkoły na obowiązkowe zajęcia edukacyjne własnymi lub publicznymi środkami transportu uczniom, których odległość z domu do szkoły przekracza 3 km – w wypadku dzieci z klas 0-IV lub 4 km – w wypadku dzieci z klas

V-VIII. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie dowozów i odwozów uczniów pełną odpowiedzialność ponosi przewoźnik.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny zostały objęte nadzorem kamer CCTV.

§ 8

1. Celem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów oraz zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.
2. Uczeń wspomagany jest we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) przyjęcie zasady, że uczeń, a nie program nauczania jest podmiotem procesu edukacyjnego;
 - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania i unikanie werbalizmu;
 - 4) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
 - 5) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
 - 6) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
 - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
 - 8) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewnienie opieki psychologa, popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych dzieci młodzieży;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Dokonywana jest stała ewaluacja szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Uczniom szczególnie zdolnym umożliwia się podjęcie indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
5. Uczeń ma możliwość rozwijania swych zainteresowań poprzez uczestniczenie w zajęciach kół przedmiotowych i kół zainteresowań.
6. W szkole odbywają się następujące zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby rozwojowe uczniów: rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne. Zajęcia te odbywają się pod warunkiem dysponowania przez szkołę odpowiednimi środkami finansowymi.
7. Szkoła zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie

z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. , poz. 811).

8. 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 MEN, są własnością szkoły, ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - a) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- 2) podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;
- 3) podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego;
- 4) materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego;
- 5) wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy;
- 6) podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników;
- 7) podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego;
- 8) wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego;
- 9) podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której podpisany jeden egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej;
- 10) za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiada nauczyciel wychowawca, a następnie po jednym egzemplarzu tych umów przekazuje do biblioteki szkolnej;
- 11) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych;
- 12) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej;
- 13) zwrot następuje nie później niż do 15 lipca danego roku, a uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku;

- 14) nadzór nad zadaniem, o którym mowa w pkt 11, realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej;
- 15) podczas zwrotu podręcznika do biblioteki – nauczyciele, o których mowa w pkt 12, dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia;
- 16) w przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika – wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły, zapisy umowy użyczenia stosuje się odpowiednio;
- 17) zapisu pkt 14 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu;
- 18) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny do chronienia go przed zniszczeniem bądź zagubieniem;
- 19) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej;
- 20) przepisy mają zastosowanie:
 - a) w roku szkolnym 2014/2015 do uczniów klas 1 szkoły podstawowej,
 - b) w roku szkolnym 2015/2016 do uczniów klas 1,2 i 4 szkoły podstawowej,
 - c) w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów klas 1 - 5 szkoły podstawowej,
 - d) począwszy od roku szkolnego 2017/2018 mają zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej.

§ 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych: ślubowanie uczniów klas I, apele, akademie z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych, uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem.
3. W szkole przestrzegane są zasady tolerancji religijnej, światopoglądowej oraz eliminowane są postawy agresywne, szowinistyczne i nacjonalistyczne.
4. W szkole promuje się aktywność społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie, itp. poprzez: współodpowiedzialność Samorządu Uczniowskiego za estetykę otoczenia, dyżury uczniowskie, udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej uczniów, włączenie Samorządu Uczniowskiego do organizowania wszelkich imprez szkolnych i klasowych, uwzględnianie w ocenie zachowania postaw prospołecznych i pracy na zasadach wolontariatu poza szkołą.
5. Umożliwia się uczniom udział w życiu kulturalnym poprzez: organizowanie wyjazdów do teatru, kina, na wystawy, udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych, wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowywaniu programów kulturalnych dla szkoły i środowiska.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Organizacjom młodzieżowym działającym na terenie szkoły zapewnia się pomieszczenie, opiekuna oraz wszelką pomoc nieograniczającą samodzielności ucznia.
8. W szkole przestrzega się wychowawczego aspektu oceniania poprzez:
 - 1) przestrzeganie ustaleń zawartych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) uwzględnienie wkładu pracy, możliwości intelektualnych ucznia oraz jego rozwoju intelektualnego i osobowego;
 - 3) pojmowanie oceny jako czynnika motywującego i dopingującego, a nie destrukcyjnego.

§ 10

1. Uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych zapewnia się opiekę poprzez:
 - 1) opracowanie stałego planu zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem, w miarę możliwości szkoły, zasad higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa;
 - 2) zobowiązanie wychowawców i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych do indywidualnego traktowania uczniów z zaburzeniami słuchu, wzroku i narządów ruchu;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych poprzez dyżury nauczycieli pełnione w oparciu o harmonogram dyżurów nauczycieli;
 - 4) uczniowie dojeżdżający i miejscowi przebywający w szkole przed lekcjami mają zapewnioną opiekę od godziny 7.50;
 - 5) zakaz (w trosce o bezpieczeństwo) samowolnego opuszczania terenu szkoły.
2. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
4. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa odpowiedni regulamin organizowania wycieczek.
5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły zapewnia się uczniom opiekę - zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 26 lipca 2018 roku.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi;

- 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
- 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
7. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc materialną.
8. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się następujące formy opieki:
 - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn określoną w zadaniach dydaktycznych szkoły;
 - 2) opiekę wychowawczą określoną w niniejszym statucie;
 - 3) pomoc materialną;
 - 4) pomoc wynikającą ze współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i wszelkimi specjalistycznymi placówkami mogącymi świadczyć pomoc i wsparcie uczniom – Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, GOPS, itp.;
 - 5) dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 8a. W szkole jest organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły;
 - 2) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy grup wychowawczych, nauczyciele, pedagog, logopeda i specjaliści zatrudnieni w szkole;
 - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia: rodzic ma prawo zwrócić się do Dyrektora szkoły/wychowawcy z pisemnym wnioskiem o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - e) pomocy nauczyciela,
 - f) Dyrektora szkoły,
 - g) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - h) asystenta edukacji romskiej,
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) asystenta rodziny,
 - k) kuratora sądowego.
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - e) porad i konsultacji,
 - f) warsztatów.
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 7) wychowawca klasy lub Dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- a) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 8) Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 9) szkoła uzyskuje od rodziców zgodę na udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub informuje o możliwości pisemnego sprzeciwu wobec proponowanych form pomocy;
- 10) rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
9. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej odbywa się przez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków);
 - 3) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków), podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje woźny, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
- 10a. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz podejmuje działania profilaktyczne w celu ochrony małoletnich przed przemocą, wykorzystywaniem i innymi formami krzywdzenia, zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich. Odrębny dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w świetlicy szkolnej z funkcją stołówki;
- 1) korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne;
 - 2) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§10a

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 3) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 11

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;

- 2) Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
- 3) Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
- 4) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 5) szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - c) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - d) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - e) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - f) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły, rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 6) formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
- 7) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
 - d) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,
 - f) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - g) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
 - h) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - i) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,
 - j) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - k) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
 - l) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - m) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - n) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - o) promowania zdrowego stylu życia.
- 8) w przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Zadania i kompetencje organów szkoły.
- 1) Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz
 - b) w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców (zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym),
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i dba o właściwą dyscyplinę pracy placówki,
 - d) sprawuje opiekę nad uczęszczającymi do szkoły uczniami,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
 - f) tworzy warunki organizacyjne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych przez nauczycieli,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - i) skreślony,
 - j) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - k) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - l) nagradza pracowników w ramach przyznanych środków,
 - m) udziela kar pracownikom szkoły,
 - n) decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach zezwala na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - o) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkane we własnym obwodzie szkolnym oraz wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - p) ustala przydział czynności dla osób pracujących w szkole,
 - q) zarządza powierzonym majątkiem,
 - r) dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
 - s) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - t) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,
 - u) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów

- bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- v) ustala zasady gospodarowania zestawami podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - w) w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący,
 - x) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - y) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - z) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - aa) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - ab) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII.
- 2) Rada Pedagogiczna:
- a) jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - c) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - d) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły,
 - e) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków rady,
 - f) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na 3 dni przed jego odbyciem w formie pisemnego komunikatu,
 - g) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
 - h) w ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - zatwierdza plany pracy szkoły,
 - podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- ustala organizację doskonalenia zawodowego swoich członków, a także wewnętrzne samokształcenie,
 - współpracuje z Dyrektorem, rodzicami i opiekunami uczniów,
 - zatwierdza skład i wnioski powołanych ze swego grona stałych i doraźnych komisji,
 - opiniuje organizację pracy szkoły, a przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć i propozycje przydziału stałych i dodatkowych zajęć poszczególnym nauczycielom,
 - opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień oraz odznaczeń dla pracowników szkoły,
 - przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian,
 - wykonuje zadania Rady Szkoły,
 - podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
 - ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - opiniuje zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
 - opiniuje wykaz dni wolnych od zajęć dydaktycznych na dany rok szkolny.
- i) w ramach kompetencji Rady Szkoły Rada Pedagogiczna wykonuje następujące zadania:
- uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
 - uchwała statut szkoły i jego zmiany,
 - przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
 - ma możliwość wnioskowania do organu prowadzącego szkołę w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w szkole podstawowej,
- j) przed podjęciem uchwały wynikającej z kompetencji Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów,
- k) Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy,
- l) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
- m) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jej członków zgodnie z listą obecności w kolejności alfabetycznej,
- n) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego

szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

- o) nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3) Samorząd Uczniowski:

- a) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły,
- b) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,
- c) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
- d) samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- e) Samorząd Uczniowski opiniuje pracę nauczyciela ocenianego przez Dyrektora szkoły,
- f) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- g) Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu,
- h) cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - przygotowywanie do podejmowania pracy jako wolontariusz,
 - umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,
 - pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.,
 - ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi, jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.,
 - promowanie życia bez uzależnień,
 - wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży,
- i) w skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów,

- j) opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym,
 - k) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice,
 - l) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
 - m) Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących,
 - n) zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji,
 - o) szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie,
 - p) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących,
 - r) w szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 4) Rada Rodziców:
- a) w szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów,
 - b) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
 - c) w wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - d) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły,
 - e) Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy,
 - f) Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

- g) do kompetencji Rady Rodziców należy:
- uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz wszystkie treści działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - skreślony,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
3. Jeżeli przepisy szczegółowe dotyczące kompetencji poszczególnych organów zawarte w ustawie o systemie oświaty i statucie szkoły nie stanowią inaczej, ustala się następujący tryb przeprowadzania wyborów i podejmowania uchwał:
- 1) wyboru kandydata na przewodniczącego organu dokonuje się w głosowaniu tajnym, po wcześniejszym zgłoszeniu go na listę kandydatów i wyrażeniu przez niego zgody na kandydowanie;
 - 2) wyboru kandydata do władz (prezydium, rady, komisji) dokonuje się w głosowaniu tajnym lub jawnym (zależnie od uchwały przyjętej przez zebranie wyborcze) po wcześniejszym zgłoszeniu go na listę kandydatów i wyrażeniu przez niego zgody na kandydowanie;
 - 3) na funkcję przewodniczącego organu zostają wybrani kandydaci, którzy otrzymali 50% oraz jeden głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego. Wybranymi do władz zostają osoby, które w poszczególnych turach głosowania uzyskały największą liczbę głosów;
 - 4) nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym posiedzeniu (wybierają w głosowaniu jawnym ze swego składu – zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i członków);
 - 5) przy równej liczbie głosów zarządza się dodatkowe głosowanie;
 - 6) zebranie wyborcze danego organu jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim przynajmniej 2/3 delegatów uprawnionych do głosowania;
 - 7) przy braku frekwencji na pierwszym zebraniu, po podjęciu uchwały przez obecnych na zebraniu delegatów, można w tym samym dniu lub innym terminie, nie dłuższym niż 7 dni, zwołać drugie zebranie i przeprowadzić wybory. Liczba delegatów na tym zebraniu nie może być mniejsza od liczby wybieranego składu osobowego danego organu;
 - 8) dla przeprowadzenia wyborów powołuje się przewodniczącego zebrania wyborczego, sekretarza, komisję regulaminową i komisję wyborczą;

- 9) przewodniczący zebrania prowadzi zebranie wyborcze, komisja regulaminowa ustala listę obecności i stwierdza prawomocność zebrania, komisja wyborcza przeprowadza wybory i ogłasza ich wyniki, sekretarz sporządza protokół z zebrania i zapisuje treść wniosków i uchwał podjętych na zebraniu;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach personalnych, osobowych i finansowych przez poszczególne organy odbywa się w głosowaniu tajnym przy udziale przynajmniej połowy składu osobowego danego organu;
 - 11) podjęcie uchwały w sprawie wysokości składek członkowskich może być uchwalone w głosowaniu jawnym;
 - 12) uchwała zostaje przyjęta, jeżeli uzyskała aprobatę 50% oraz jeden głos uczestników prawomocnego zebrania.
4. Organom szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w niniejszym statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
 5. Wszystkie organy zespołu współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
 6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
 7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
 8. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 - 1) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły;
 - 2) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem, między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
 - 3) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. W przypadku niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowej powołuje się komisję mediacyjną. Zadaniem komisji mediacyjnej jest wyjaśnienie istoty sporu i doprowadzenie do zgody. Członkiem komisji jest rzecznik Rady Pedagogicznej, wybrany w razie zaistniałego konfliktu spośród członków rady w tajnym głosowaniu. W przypadku niemożności rozwiązania sporu przez komisję mediacyjną strony korzystają z innych sposobów obrony swych racji, przewidzianych stosownymi przepisami prawa.
 9. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 10. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:

- 1) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 2) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 3) Dyrektor.
11. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
12. Pisemną skargę może złożyć w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
- 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
13. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
14. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
15. W przypadku nieuzasadnionej skargi Dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

§ 14

Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz ten uwzględnia szkolny plan nauczania i jest uzgadniany ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły.
3. Arkusz organizacyjny szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 16

1. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę:
 - a) zajęć edukacyjnych obowiązkowych,
 - b) zajęć edukacyjnych dodatkowych,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce,
 - d) innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - e) nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
 - 3) liczbę nauczycieli z podziałem na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
10. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Dyrektor szkoły opracowuje Aneks do Arkusza organizacji szkoły podstawowej i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę do dnia 10 września danego roku.

§ 17

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 17a

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.
2. Korzystanie z e-dziennika nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani kontaktów indywidualnych ze szkołą.
3. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania systematycznie informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
 - 4) W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział złożony z uczniów.
 - 1) liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
2. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 18a

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego i dzieci uprawnione do objęcia wychowaniem przedszkolnym.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Liczba dzieci w oddziale, o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 25.
5. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 18b

1. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 4) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w szkole;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
 - 7) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
 - 8) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 9) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
2. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) umożliwienie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;

- 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 6) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
- 8) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 9) budowanie systemu wartości;
- 10) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 18c

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
 - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza szkołą;
 - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki;
 - 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
 - 5) zajęcia relaksacyjne;
 - 6) zajęcia z języka obcego.
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
 - 1) usprawnienie mowy;
 - 2) rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
 - 3) psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
4. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci, np. zajęcia umuzykalniające, zajęcia taneczne i inne.

§18d

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;

- 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
 - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych;
 - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
 - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
 - 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
 - 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisanie, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§18e

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§18f

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;

- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 18g

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w oddziale przedszkolnym w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, muzyczno-ruchowych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1. może być udzielona na wniosek rodziców, nauczycieli, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

§ 18h

1. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich;
 - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
 - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
 - 1) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
 - 2) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
 - 3) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 18i

1. Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce;
 - 4) zajęcia dodatkowe;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) prace porządkowe i samoobsługowe;
 - 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), placówkami kulturalnooświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.

§ 18j

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
 - 3) godziny posiłków.
8. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ustalonych w kalendarzu roku szkolnego przerw.

§ 18k

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza szkołą.

2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczęszczające w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Dzieci nieuczęszczające w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
7. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. Wycieczki i spacerzy poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole .
10. Przed każdym wyjściem na plac szkolny, jego teren powinien być skontrolowany przez pracownika obsługi, odpowiedzialnego za stan porządku na placu szkolnym i sprawność sprzętu.
11. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi szkoły.
12. Szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnianiem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.
13. W czasie pobytu w szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.
14. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
15. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15°C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

§ 181

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
 - 1) w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia;
 - 2) w oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;

- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

§ 18m

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je dyżurującemu pracownikowi szkoły (woźna, pomoc nauczyciela) lub nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali zabaw i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
5. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem szkoły, w szatni, placu zabaw, łazience.

§ 18n

1. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprowadzanego do szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.3.
5. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust.4, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 18o

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane ze szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału lub nauczyciela dyżurującego.

4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z placu szkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust.5, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
7. Osoba wskazana przez rodziców dziecka do przyprowadzania i odbioru dziecka ze szkoły legitymuje się pisemnym upoważnieniem do dokonywania tych czynności.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych osoba, o których mowa w ust.7, może zostać zobowiązana do potwierdzenia zgodności danych z dowodem osobistym.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
10. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie, nauczyciel opiekuje się nim do czasu kontaktu z rodzicami (opiekunami).

§ 18p

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym.
2. Zadaniem pracowników szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

§ 18r

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wycieczek.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy obsługi szkoły.

§ 18s

1. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
 - 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 18t

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w szkole;
 - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora szkoły;
 - 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
 - 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 18u

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:

- 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
- 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
- 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).

§ 18w

1. Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, lekarz, pedagog).

§ 18x

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

§ 18y

1. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 4) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
 - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

§ 18z

1. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego nauczyciela. W szczególnych wypadkach, np. choroby nauczyciela, zapewniana jest opieka większej liczby nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.

3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 19

Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, ale przynajmniej jedna z nich jest 20 minutowa (obiadowa). Czas trwania zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 minut. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza, nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego wynosi 60 minut.

§ 20

1. W klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.
4. Lekcje religii ujmowane są w planie zajęć na dany rok szkolny przed obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi lub bezpośrednio po nich.
5. Dopuszcza się organizację zajęć religii w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych jedynie w przypadku, w którym wszyscy uczniowie danej klasy lub oddziału uczęszczają na zajęcia religii.

§ 22

Skreślony.

§ 22a

1. Szkoła organizuje zajęcia „Edukacji zdrowotnej” na podstawie przepisów odrębnych.
2. Przedmiot jest realizowany w klasach IV-VIII.
3. Udział w tych zajęciach jest nieobowiązkowy.
4. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału jego dziecka w ww. przedmiocie, jednak nie później niż do 25 września danego roku szkolnego. Oświadczenie powinno zostać złożone do sekretariatu szkoły.

§ 23

Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.

§24

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między Dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 25

1. Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i do korzystania z innych typów bibliotek oraz środków informacji. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora szkoły. Każdy czytelnik ma obowiązek zaznajomić się i dostosować do regulaminu biblioteki szkolnej.

1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły;

2) z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice:

a) w każdym roku szkolnym ustala się godziny pracy biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3) zadania biblioteki szkolnej:

a) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,

c) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,

d) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych),

e) gromadzonych w szkole,

f) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej.

4) zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) gromadzenie, udostępnianie i ewidencja zbiorów,

b) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki,

c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

d) indywidualne kontakty z uczniami, poradnictwo w doborze lektury w poszukiwaniu informacji,

e) prenumerata i udostępnianie czasopism,

f) informowanie uczniów i nauczycieli o stanie czytelnictwa,

g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczości i statystyki,

h) organizowanie konkursów czytelniczych,

i) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektów posługiwania się technologią informacyjną,

j) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,

k) rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

l) propagowanie akcji " Cała Polska czyta dzieciom",

- m) zastosowanie takich form pracy z książką, które będą adekwatne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktów z biblioteką, np.: wystawy, uczniowska lista bestsellerów.
- 5) zasady współpracy biblioteki szkolnej:
- a) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - b) z nauczycielami w zakresie: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, wyszukiwanie literatury metodycznej dla nauczycieli kształcących się i odbywających awans zawodowy, poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - c) z rodzicami i instytucjami: w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
2. W szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów wymagających opieki pozalekcyjnej:
- 1) Dyrektor szkoły, co roku uwzględniając potrzeby rodziców, tygodniowy plan pracy, liczbę godzin przeznaczoną na świetlicę szkolną, ustala godziny pracy świetlicy;
 - 2) w świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach do 25 osób;
 - 3) co roku rodzice, których dzieci będą korzystały ze świetlicy szkolnej, wypełniają kartę zgłoszenia dziecka;
 - 4) do zadań opiekuna świetlicy należy:
 - a) opracowanie regulaminu świetlicy,
 - b) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - c) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
 - 5) pracownicy świetlicy wykonują zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego i inne polecenia Dyrektora szkoły.

§ 25a

- 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
- 2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
- 3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
- 4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 3) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
 - 4) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 5) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 25b

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań.
2. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego za zgodą organu prowadzącego

wprowadza nauczanie hybrydowe dla wybranych oddziałów lub poziomów albo nauczanie zdalne dla całej szkoły.

3. Jeżeli formy pracy stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej ustala premier, minister zdrowia lub minister oświaty dyrektor stosuje się bezwzględnie do tych wytycznych.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
5. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub e-smsy;
 - 3) drogą e-mailową lub na zamkniętej grupie Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
6. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
8. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną uwzględniają przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 5. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-usługowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarka;
 - 2) inspektor ds. bhp.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźna;
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 2 i 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 3 należy w szczególności:
- 1) dbałość o czystość, higienę;
 - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli;
 - 3) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

§ 27

1. Wszystkich pracowników obowiązuje:
 - 1) Regulamin pracy Publicznej Szkoły Podstawowej w Słupicy;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia przełożonych.

§ 28

Zakres zadań każdego pracownika administracyjno-obsługowego określają imienne przydziały czynności, które znajdują się w teczkach osobowych.

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego podstawę programową. Szkolny zestaw programów nauczania należy zatwierdzić w terminie zgodnym z istniejącym prawem oświatowym i udostępnić w pokoju nauczycielskim.
 - 1) skreślony.
- 1a. W PSP w Słupicy nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 - 1) Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, opiniowanie programu przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,

- e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania.
- 2. Nauczyciele zespołów wykonują zadania ujęte w § 30 w odniesieniu do danego oddziału.
- 3. W szkole działają także następujące zespoły:
 - 1) wychowawczy (oddziału przedszkolnego i klas I – VIII szkoły podstawowej), do stałych zadań zespołu wychowawczego należy:
 - a) opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) harmonogramu pracy zespołów na dany rok szkolny,
 - b) opracowanie programów wychowawczych dla poszczególnych etapów edukacyjnych,
 - c) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą dla każdego oddziału,
 - d) opracowanie kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów,
 - f) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zakończeniu I i II semestru każdego roku szkolnego,
 - g) samokształcenie,
 - h) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - i) wykonywanie innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb szkoły.
 - 2) do spraw ewaluacji, do stałych zadań zespołu należy:
 - a) opracowanie projektu do spraw ewaluacji,
 - b) przeprowadzenie ewaluacji,
 - c) przygotowanie raportu z przeprowadzonej ewaluacji.
- 4. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczych należy:
 - 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
 - 2) kierowanie pracą zespołu;
 - 3) monitorowanie pracy zespołu;
 - 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
 - 6) przygotowanie i prezentacja podczas plenarnych posiedzeń Rady Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu w I i II semestrze.
- 5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

§ 30

- 1. Zadania nauczycieli uczących w Publicznej Szkole Podstawowej w Słupicy są następujące:

- 1) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
- 2) sporządzanie planu wynikowego z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września każdego roku szkolnego;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) ścisłe stosowanie zasad oceniania kryterialnego, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie ucznia, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych uzyskiwanych przez uczniów, o postępach w nauce, osiągnięciach lub trudnościach w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
- 5) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 6) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych i uczniów mających trudności w nauce:
 - a) planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym:
 - w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - w kl. I – III szkoły podstawowej – obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
- 8) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
- 9) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 10) zorganizowanie gabinetu przedmiotowego – dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;
- 11) sprawdzanie na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 12) bieżące informowanie uczniów o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;

- 13) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego;
 - a) nauczyciel (wychowawca) oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - 14) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów klasowych, zadaniowych;
 - 15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy;
 - 16) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 17) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów i przestrzeganie przepisów BHP;
 - 18) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników (spośród dopuszczonych do użytku szkolnego) i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
4. Zadania pedagoga i psychologa są następujące:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadania logopedy są następujące:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli i pozostałych specjalistów zatrudnionych w szkole sprawuje Dyrektor szkoły.
6. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego są następujące:
- 1) pedagog specjalny współpracuje m. in. z Dyrektorem, rodzicami, wychowawcami i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi placówkami (Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży) w zakresie:
 - a) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu,

- c) dostosowania sposobów i metod pracy, form kształcenia i środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- e) współpracy przy tworzeniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych oraz innej dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- f) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicami i nauczycielami,
- g) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 - 1a. skreślony.
2. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwała nieobecności nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do Dyrektora szkoły;
 - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora szkoły – podjęty podczas zebrania rodziców – jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach – z przyczyn określonych w ust. 2. – także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych,

- pedagogizacja, ankietowanie, wizyty w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, resocjalizacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
 - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 8) informowanie pedagoga najpóźniej do 10 każdego miesiąca o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia w ilości powyżej 25 godzin w miesiącu;
 - 9) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 każdego miesiąca;
 - 10) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - 11) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę;
 - 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 15) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 16) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w szkole;

- 17) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy szkoły, zarządzeniami Dyrektora, uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w szkole;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczo-profilaktycznego i tematyki godzin wychowawczych dla każdego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
 - 20) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
 - 1) listy obecności rodziców na zebraniach;
 - 2) protokoły zebrań z rodzicami;
 - 3) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami, uczniami itp.;
 - 4) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy.
 6. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
 7. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 32

1. Dziecko zanim rozpocznie naukę w szkole podstawowej, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

2. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.1. jest zadaniem własnym gminy.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.1., są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej - w terminie do końca marca w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrola spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.1., należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko.
5. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.1., w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 33

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się zgodnie z istniejącym prawem oświatowym.
 - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;
 - 3) Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w punkcie 2, jeżeli:
 - a) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
3. Wniosek, o którym mowa w ustępie 2 , składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 34

1. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
2. Za spełnianie obowiązku, o którym mowa w ust.1., obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły – Dyrektor szkoły podstawowej może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.1, poza przedszkolem albo oddziałem przedszkolnym oraz określić

warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły – Dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 35

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w § 34 ust. 4;
2. Dyrektorzy publicznych szkół podstawowych kontrolują spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodach tych szkół, w tym odpowiednio:
 - 1) kontrolują wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 35 ust. 1 punkt 1) i 2), a także współdziałają z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w § 35 ust. 1 punkt 3) i 4);
 - 2) prowadzą ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
3. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach zadań własnych przysyłać właściwym dyrektorom szkół informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 35a

1. Zasady postępowania rekrutacyjnego do klas I. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział: dzieci 7 - letnie i dzieci 6 - letnie.
 - 1) kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I – przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia;
 - 2) w postępowaniu rekrutacyjnym mogą brać udział kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły;

- 3) rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby szkół;
- 4) rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych szkół według swoich preferencji;
- 5) szkoła umieszczona na liście na pierwszej pozycji nazywana jest szkołą pierwszego wyboru;
- 6) rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu: pobierają wniosek/zgłoszenie o przyjęcie dziecka, drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w szkole pierwszego wyboru;
- 7) rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu: pobierają wniosek/zgłoszenie w dowolnej szkole, wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru;
- 8) do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów;
- 9) oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust. 6 ustawy o systemie oświaty);
- 10) wypełniony wniosek/zgłoszenie:
 - a) podpisuje rodzic/prawny opiekun dziecka,
 - b) podpis złożony na wniosku/zgłoszeniu jest potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu ze stanem faktycznym,
 - c) za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku/zgłoszeniu oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku/zgłoszenia odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły pierwszego wyboru,
 - d) wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły,
- 11) na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć;
- 12) w przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej);
- 13) komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia;
- 14) rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane;
- 15) komisja rekrutacyjna: przyjmuje dziecko do szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu, podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
- 16) rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
- 17) na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
2. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność:
- 1) rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wydanym na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej) do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych prowadzona jest w terminach określonych w Harmonogramie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas pierwszych w szkołach podstawowych na dany rok szkolny;
 - 2) rodzice mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do dowolnej liczby szkół, które organizują oddziały integracyjne oraz dowolnej liczby szkół, które organizują oddziały ogólnodostępne dla dzieci z określonego rocznika;
 - 3) rodzice układają listę wybranych szkół, do których chcieliby zapisać dziecko, wybierając: najpierw grupy rekrutacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie grupy rekrutacyjne ogólnodostępne lub najpierw grupy rekrutacyjne ogólnodostępne, a następnie grupy rekrutacyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) wypełniony wniosek rodzice składają w szkole pierwszego wyboru;
 - 5) do wniosku dołączają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – wydanego na pierwszy etap edukacyjny lub czas nauki w szkole podstawowej;
 - 6) rodzice kandydata składają kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego również w pozostałych placówkach wymienionych na liście preferencji, w których wybrano oddział integracyjny;
 - 7) postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna szkoły;
 - 8) decyzje o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność do oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Kryteria rekrutacji do klas pierwszych w szkołach podstawowych:
- 1) w postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 1 i 2, brane są pod uwagę kryteria:
 - a) dziecko, które ubiega się o przyjęcie do klasy pierwszej w szkole obwodowej,
 - b) dziecko, które uczęszcza do oddziału przedszkolnego w szkole pierwszego wyboru,
 - c) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczać w następnym roku do szkoły pierwszego wyboru,
 - d) dziecko zamieszkałe na terenie gminy, w której znajduje się wybrana szkoła,
 - e) wielodzietność rodziny kandydata,
 - f) niepełnosprawność kandydata,

- g) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - h) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - i) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - j) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - k) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą,
 - l) dziecko zamieszkałe poza terenem gminy,
- 2) sposoby przeliczania punktów zawarte są w kryteriach samorządowych określonych przez organ prowadzący;
- a) skreślony,
 - b) skreślony,
 - c) skreślony,
 - d) skreślony,
 - e) skreślony.
- 3) w przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej);
- 4) komisja rekrutacyjna może określić wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium;
- 5) wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 20b ustawy o systemie oświaty);
- 6) samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem (art. 20b ustawy o systemie oświaty);
- 7) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych w szkołach podstawowych wyróżnia się następujące etapy:
- 1) składanie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z załącznikami;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 3) potwierdzenie przez rodziców woli zapisu do szkoły;
 - 4) opublikowanie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
 - 5) składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia – do 7 dni od dnia podania do wiadomości listy kandydatów;
 - 6) przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia – do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia;
 - 7) złożenie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia;

- 8) rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia – do 7 dni od dnia złożenia do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Szczegółowe terminy poszczególnych etapów rekrutacji określone są przez Dyrektora Szkoły. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I prowadzone jest w terminach określonych w corocznym harmonogramie przez organ prowadzący szkołę.
6. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) świadectwa (zaświadczenie) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia – w przypadku uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej albo w gimnazjum) dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą lub ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej) za granicą.
7. Zasady postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego określa ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.7).
 - 1) w postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 6 – letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego w określonych terminach w corocznym harmonogramie przez organ prowadzący szkołę;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
 - 3) postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Do zadań komisji należy ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia. Następnie po wyrażeniu pisemnego potwierdzenia woli rodziców zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego, do którego zostało zakwalifikowane, komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego w szkole. Sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy z wynikami rekrutacji. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 5 dni. W terminie 7 dni od

dnia otrzymania uzasadnienie rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do Dyrektora szkoły, który rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego;

- 5) wymagane dokumenty:
 - a) wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego złożony do Dyrektora szkoły. Rodzice, zapisując dziecko, mają prawo wskazać dowolną ilość oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, w preferowanej przez siebie kolejności,
 - b) do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia w nim klauzuli: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 20t ust.6 ustawy o systemie oświaty),
 - c) termin składania dokumentów określa harmonogram organu prowadzącego szkołę.
- 6) rekrutacja odbywa się w oparciu o jednolite kryteria naboru:
 - a) kryteria ustawowe:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą.
 - b) kryteria samorządowe:
 - praca zawodowa/nauka w trybie dziennym obojga rodziców kandydata,
 - dziecko pięcioletnie oraz dziecko sześcioletnie ubiegające się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania dziecka,
 - dziecko, którego rodzeństwo kształci się w danej szkole podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny lub będzie kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej pierwszego wyboru,
 - wielodzietność rodziny (rodzina wychowująca troje dzieci i więcej, spełniających kryteria do zasiłku rodzinnego, bez względu na dochodowość rodziny),
 - c) sposoby przeliczania punktów zawarte są w kryteriach samorządowych określonych przez organ prowadzący.
- 7) terminarz rekrutacji do oddziału przedszkolnego – postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie przez organ prowadzący szkołę.

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych; warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen;
- 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 6) dostosowania dla niego wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) skreślony;
- 8) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
- 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy, w tym zakresie ze strony pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji szkoły, samorządu uczniowskiego, właściwych instytucji;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, Dyrektora szkoły – uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;

- 17) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 18) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać nikomu godności osobistej;
 - 19) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 21) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 22) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 23) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 24) korzystania z pomieszczeń i terenów szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
 - 25) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 26) nauki etyki i religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej w Słupicy oraz dołączonych do niego dokumentach – stosownych regulaminach;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
 - 5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 6) wykonywania zarządzeń Dyrektora szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
 - 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole – punktualnego stawiania się na zajęciach lekcyjnych, przebywania podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,

- podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących – zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na przyjazd autobusu szkolnego; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność od Dyrektora szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
 - 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły – uczeń ma obowiązek używania obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
 - 11) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
 - 12) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
 - 13) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 14) czynnie przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
 - 15) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 16) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
 - 17) rzetelnego pełnienia dyżurów w klasach i w innych pomieszczeniach szkoły podczas przerw międzylekcyjnych według obowiązującego Regulaminu dyżurów uczniowskich;
 - 18) bezwzględnego przestrzegania regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 19) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście niezwłocznie po przyjściu do szkoły;
 - 20) skreślony;
 - 21) posiadania stroju galowego (dziewczeta – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie i biała koszula) i noszenia go podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;

- 22) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – ubiór codzienny powinien być czysty i schludny. Odzież nie może zawierać nadruków ani napisów (bez względu na język) propagujących alkohol, nikotynę oraz substancje zakazane prawem, nie może zawierać treści powszechnie uznanych za wulgarne i obraźliwe, obrażających uczucia religijne oraz dotyczących rasy i orientacji seksualnej; powszechnie uznawanych za niesmaczne, propagujących przemoc, nietolerancję, nie może zawierać symboli zakazanych prawem np. swastyki;
- 23) samodzielnej pracy podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 24) wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas lekcji;
- 25) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach, w tym telefonem komórkowym, bez ich wiedzy i zgody – zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez szkołę;
- 26) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt. 24 i 25 uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny, MP3 lub inne urządzenie nagrywające, grające do depozytu Dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w formie zarządzeń Dyrektora szkoły wydawanych po konsultacjach i zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) 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;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
 - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 38

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, stuprocentową frekwencję – w następujących formach:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała ustna Dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;

- 3) nagrody rzeczowe i dyplomy dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej za zajęcie I, II i III miejsca w konkursach przedmiotowych i poza przedmiotowych na etapie szkolnym;
- 4) dyplomy dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej za osiągnięcia sportowe, stuprocentową frekwencję, aktywność i pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) nagrody książkowe i dyplomy dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu na zakończenie roku szkolnego;
- 6) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe lub rzeczowe dla wszystkich uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczane podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 7) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów”.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub Organów szkoły, a wręcza Dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
3. W każdym przypadku wyróżniania i nagradzania uczniów zasięga się opinii wychowawcy klasy i zespołu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
4. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice/prawni opiekunowie i cała społeczność szkolna.
5. Uczeń i jego rodzice(prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od daty jej przyznania.

§ 39

1. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze – w tym kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 1a) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora szkoły w obecności rodziców, psychologa i wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) naganę ustną lub pisemną nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego:
 - a) zawarcie z uczniem pisemnego kontraktu dotyczącego zmiany jego dotychczasowego zachowania w obecności rodziców, psychologa lub pedagoga i wychowawcy,
 - b) zawieszenie ucznia przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski lub Dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych.
 - 3) naganę Dyrektora szkoły wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) pisemną naganę Dyrektora szkoły – otrzymuje ją uczeń, który w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego lub mimo otrzymania wcześniejszego upomnienia Dyrektora szkoły, nie wywiązał się ze swoich zobowiązań;
 - 5) zakaz uczestnictwa w dyskotekach szkolnych, wycieczkach i wyjazdach oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz dla ucznia, który rażąco narusza zasady

określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary, o których mowa w pkt. 1 – 4;

6) obniżenie oceny zachowania.

1a. W przypadku naruszenia lub złamania prawa przez ucznia Dyrektor szkoły powiadamia rodziców i policję.

1b. Ustala się następującą kolejność działań wychowawcy podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:

- 1) zapisanie przez nauczyciela informacji w elektronicznym dzienniku;
- 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
- 3) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ramach kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia psychologowi szkolnemu;
- 5) rozmowa pedagoga/psychologa szkolnego z uczniem;
- 6) sformułowanie zastrzeżeń wobec ucznia w formie pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) – list polecony;
- 7) spisanie z uczniem umowy dotyczącej zmiany jego dotychczasowego zachowania w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy;
- 8) objęcie ucznia opieką przez psychologa szkolnego w porozumieniu z wychowawcą klasy i przy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
- 9) rozmowa Dyrektora szkoły z uczniem w obecności psychologa lub psychologa i rodzica (prawnego opiekuna).

2. Kary wymienione w ust.1 pkt.1 – 2 wymierza nauczyciel lub wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub zainteresowanych pracowników szkoły.
3. Kary wymienione w ust.1 pkt.3 – 4 wymierza Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i zainteresowanych nauczycieli lub pracowników szkoły – na wniosek wychowawcy klasy lub Organów szkoły.
4. Kary wymienione w ust.1 pkt.5 wymierza Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców – na wniosek wychowawcy klasy lub Organów szkoły.
5. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień przed Dyrektorem szkoły, w obecności wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego – wyjaśnienie może mieć formę ustną – wówczas wychowawca klasy sporządza z niego notatkę, którą podpisuje uczeń lub formę pisemną – sporządzoną przez ucznia.
6. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela, o której mowa w ust. 1 pkt.1 – 2 do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

8. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust.1 pkt.3 – 5 do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie dyrektorowi szkoły – obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i informując ucznia na piśmie o tym fakcie. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.
9. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 1 pkt. 5 do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie zostaje rozpatrzone w ciągu 14 dni od daty jego złożenia – odwołujący się i Dyrektor szkoły otrzymują pisemną decyzję Kuratora w tej sprawie. Decyzja Kuratora jest ostateczna.
10. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
11. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w zeszycie klasowym.
12. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
13. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w Statucie szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w Statucie szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

ROZDZIAŁ 7.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi 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;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 41

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z WSO;
- 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.

§ 42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zwane semestrami.
2. Pierwszy semestr trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych we wrześniu do 31 stycznia.
3. Drugi semestr trwa od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć Dydaktycznych.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustaloną za II semestr są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.

§ 43

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy i pełni funkcję informacyjną, diagnostyczną, rozwojową i motywacyjną. Ocenie podlega nie tylko praca i postępy ucznia w nauce, ale jej celem jest także monitorowanie ogólnego poziomu rozwoju ucznia.
2. Formy oceniania pracy ucznia:
 - 1) werbalna – przez pochwałę słowną;
 - 2) komunikat niewerbalny – poprzez gesty i mimikę, uśmiech, potakiwanie, kręcenie głową, wyrażające zaprzeczenie lub dezaprobatę, klaskanie w dłonie;
 - 3) stopniowa – w skali od 1 do 6;

- 4) pisemna – krótkie zdania, pojedyncze wyrazy w formie uwagi, porad i wskazówek, zapisywane na kartach pracy i zeszytach przedmiotowych.
3. Pomiar postępów w nauce oceniany w następujący sposób:
 - 1) ocenianie bieżące – podczas każdego zajęcia.

Ocenianie bieżące służy rozpoznawaniu sukcesów i trudności napotykanym w uczeniu się. Przyznaje dziecku prawo do pomyłki i uświadamia mu, że chwilowe niepowodzenie nie jest porażką, lecz kolejnym doświadczeniem. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę oraz wskazuje na to, co uczeń powinien zmienić, poprawić oraz nad czym ma jeszcze popracować. W tej ocenie należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Ocenianie bieżące ma formę:

 - a) uwag ustnych i pisemnych: świetnie, bardzo dobrze, dobrze, poćwicz jeszcze, popracuj, pomyśl, jak to zmienić, spróbuj jeszcze raz (uwagi słowne i pisemne nie mogą zawierać krytyki, lecz informować dziecko o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu),
 - b) oceny stopniowej w skali od 1 do 6.
 - 2) ocenianie semestralne – na półrocze.

Ocenianie semestralne obejmuje postępy i rozwój każdego ucznia w formie opisowej. Semestralna ocena opisowa jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Zawiera zalecenia, wskazówki dla ucznia, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i postępów w rozwoju społeczno-emocjonalnym.
 - 3) ocenianie roczne – na koniec roku szkolnego.

Roczna ocena opisowa w, odróżnieniu od semestralnej, podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej. Ma też charakter diagnostyczno-informacyjny, aby rodzice po przeczytaniu jej mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.
4. Sposób przekazywania danych o osiągnięciach (postępach) ucznia:
 - 1) rodzice będą informowani o postępach dzieci w nauce na spotkaniach z wychowawcami. Półroczna i roczna ocena to ocena opisowa z wyjątkiem religii, która wyraża się w postaci stopnia;
 - 2) uczniowie, którzy wykazują niepokojące trudności szkolne, będą kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Ocenianie w edukacji polonistycznej, środowiskowej, informatycznej i matematycznej:

100% - 96% - ocena celująca,
95% - 90% - ocena bardzo dobra,
89% - 75% - ocena dobra,
74% - 51% - ocena dostateczna,
50% - 31% - ocena dopuszczająca,
30% i mniej - ocena niedostateczna.
5. Pisanie ze słuchu:

tekst napisany bezbłędnie	- ocena celująca,
z 1 błędem ortograficznym	- ocena bardzo dobra,

- z 2 błędami ortograficznymi - ocena dobra,
- z 3 lub 4 błędami ortograficznymi - ocena dostateczna,
- z 5 lub 6 błędami ortograficznymi - ocena dopuszczająca,
- z 7 błędami i więcej - ocena niedostateczna.

§ 44

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych programem nauczania, poczynwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

1)

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

- a) ocenianie prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów:
 - 100% - 96% - ocena celująca,
 - 95% - 90% - ocena bardzo dobra,
 - 89% - 75% - ocena dobra,
 - 74% - 51% - ocena dostateczna,
 - 50% - 31% - ocena dopuszczająca,
 - 30% i mniej - ocena niedostateczna,
 - b) nie wprowadza się stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych w drugim etapie edukacyjnym.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie na bardzo wysokim poziomie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,

- b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) aktywnie uczestniczy w zadaniach zbiorowych,
 - d) skreślony,
 - e) jest otwarty na sugestie, uwagi i krytykę.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń który:
- a) opanował podstawowe umiejętności określone programem nauczania umożliwiające dalsze postępy w uczeniu się danych zajęć edukacyjnych,
 - b) chętnie uczestniczy w zadaniach zbiorowych o średnim stopniu trudności,
 - c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje podstawowe problemy i zadania,
 - b) sporadycznie angażuje się w pracę zbiorową na lekcji,
 - c) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstaw programowych, a braki uniemożliwiają samodzielne rozwiązywanie problemów i zagadnień,
 - b) nie angażuje się w wykonywanie zadań zbiorowych,
 - c) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) oceny bieżące (częstkowe) określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne określające ogólny poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia przewidzianych programem nauczania na dany semestr (rok szkolny). Stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących (częstkowych).
4. Oceny bieżące (częstkowe) wyrażane są w pełnym stopniu w postaci cyfrowej 6, 5, 4, 3, 2, 1 i stosowane w klasach I – VIII do określania osiągnięć edukacyjnych ucznia w dziennikach lekcyjnych, kartach oceny pracy ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustalane są według skali określonej w § 44 ust. 1.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena zachowania w kl. I – III są ocenami opisowymi.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne w kl. IV – VIII wpisywane są w pełnym brzmieniu:
 - 1) w dzienniku lekcyjnym przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w arkuszu ocen przez wychowawcę klasy.
9. Oceny klasyfikacyjne ustalone w II semestrze są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji.

§ 45

1. Każdy nauczyciel opracowuje na piśmie kryteria wymagań na poszczególne oceny wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania (dotyczy to również programów szkolnictwa specjalnego) i do 30 września każdego roku szkolnego informuje o nich uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów). Informuje również uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 - 1a.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 46

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Czas sprawdzania i oceniania pisemnych prac kontrolnych nie może być dłuższy jak dwa tygodnie. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje na lekcji, a jego rodzice – na ich prośbę – podczas konsultacji, spotkania z wychowawcą lub klasowego spotkania z rodzicami („wywiadówka”). Prace te są przechowywane do końca roku szkolnego (31 sierpnia).

§ 47

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 45 ust. 1 w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
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. Wówczas nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. 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, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym etapie szkoły.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 48

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania zgodnie z obowiązującym w tym zakresie regulaminem.
 - 1) klasyfikowanie śródroczne ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 45 ust. 1 i § 57.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas I – VIII odbywa się na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej organizowanych na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w I semestrze i roku szkolnym.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. W obu przypadkach oceny są opisowe.
 - 1) klasyfikowanie roczne ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów klas IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu przez nauczycieli tych zajęć ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy według skali określonej w § 44 ust. 1 i § 57.
 - 1) klasyfikowanie roczne ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z § 44 ust. 1 i § 57;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
 - 3) w przypadku absencji chorobowej nauczyciela i braku stałego zastępstwa Dyrektor szkoły powołuje komisję do wystawienia oceny klasyfikacyjnej w składzie:
 - a) przedstawiciel Dyrektora szkoły,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) nauczyciel uczący w tej klasie pokrewnego przedmiotu.
 - 4) Dyrektor szkoły co roku określa termin wystawiania ocen semestralnych i rocznych.

5. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji odbywa się na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej organizowanym (przy braku egzaminów poprawkowych) bezpośrednio po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym). W przypadku egzaminów poprawkowych na 3 dni przed 31 sierpnia.

§ 49

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej, rocznej ocenie niedostatecznej należy powiadomić ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Do obowiązków nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych należy wpisanie w dzienniku lekcyjnym przewidywanych ocen z zachowaniem terminów określonych w ust 1, 2 i podanie ich do wiadomości uczniom.
4. Wychowawca klasy, w terminie określonym w ust. 2 powiadamia ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o grożącej mu ocenie niedostatecznej.
5. skreślony
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 2, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
 - 1) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen z wszystkich przedmiotów;
 - 2) w szkołach (oddziałach) integracyjnych ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z religii i etyki.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna w klasach IV – VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego:
 - 1) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

8. Przewiduje się możliwość poprawiania przez uczniów ocen klasyfikacyjnych rocznej i śródrocznej według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Przepis ten dotyczy oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - 1) zasady poprawiania przez uczniów oceny klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej:
 - a) uczeń ma zaliczone wszystkie sprawdziany przewidziane programem nauczania,
 - b) w razie nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian w ciągu dwóch tygodni po przyjeździe do szkoły,
 - c) połowa ocen z prac klasowych powinna być taką oceną, na jaką uczeń chce się poprawić,
 - d) skreślony,
 - e) uczeń ma prawo uzyskać ocenę wyższą od zaplanowanej, gdy spełnia warunki wymienione w punktach a), b), c) oraz gdy napisze test semestralny lub roczny o określonym zakresie wymagań do uzyskania oceny, o którą się ubiega.
 - 2) zasady zmiany przez uczniów oceny rocznej i śródrocznej z zachowania:
 - a) uczeń ma prawo wnioskowania o zmianę oceny zachowania, jeżeli stwierdzi, że wychowawca nie dopełnił swych obowiązków – naruszył tryb i zasady ustalania oceny z zachowania, nie poinformował o ocenie ucznia na tydzień przed klasyfikacją,
 - b) w przypadku odwołania się od oceny zachowania, wychowawca ma obowiązek uwzględnić opinie osób dorosłych stanowiących środowisko domowe ucznia, pracowników szkoły oraz uczniów z innych klas naszej szkoły.
9. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. 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, sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, gdzie w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

§ 50

Jeżeli w wyniku klasyfikacji za I semestr nauczyciel stwierdza, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, nauczyciel z wychowawcą klasy winni w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych 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 prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami), uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza Dyrektor szkoły.
 - 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym).

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające zgodnie z art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty z dn. 7.09.1991r. obowiązek szkolny poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki lub program nauki, wyznacza w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) Dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu, o którym mowa w ust. 9, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) egzaminatorzy zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania odpowiedniej klasy;
 - 3) w przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, w przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka. Dziecku składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Tryb przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 9, a w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin winien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalone oceny.
14. Od ocen ustalonych przez komisję odwołanie nie przysługuje.

§ 52

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem przepisu § 8 ust. 1 uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej może być pozostawiony na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - 1) ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń 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 – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
 - 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.

Nauczyciel ten musi jednak przygotować zestawy pytań zgodne z wymaganiami programu nauczania przez niego realizowanego. W przypadku zwolnienia nauczyciela z pracy w komisji 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 zgodnie z § 51, ust. 13 niniejszego statutu.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji 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 ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Ta forma promocji nosi nazwę promowania warunkowego.
10. Fakt uzyskania przez ucznia promocji warunkowej odnotowuje się w arkuszu ocen i na świadectwie zamieszczając klauzulę „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia(sierpnia) promowany warunkowo do klasy.....”.

§ 54

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 - 1) 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);
 - 2) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1 powtarza ostatnią klasę szkoły- klasę VIII.
2. skreślony.
3. skreślony.
4. skreślony.
5. skreślony.
6. skreślony.
7. skreślony.
8. skreślony.

§ 55

1. Uczeń kl. IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę w postaci dyplomu i książki lub albumu.
 - 1) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczniowie kl. I – III, którzy osiągnęli najwyższe oceny swojej pracy, otrzymują na zakończenie roku szkolnego dyplomy i nagrody książkowe.
3. Fundatorem dyplomów i nagród książkowych jest Rada Rodziców przy Publicznej Szkole Podstawowej w Słupicy.

§ 56

1. Formy i metody:
 - 1) test kompetencji;
 - 2) odpowiedź ustna;
 - 3) dyskusja;
 - 4) skreślony;
 - 5) wypracowanie;
 - 6) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);
 - 7) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
 - 8) test;
 - 9) referat;
 - 10) praca samodzielna i w grupach;
 - 11) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - 12) testowanie sprawności fizycznej;
 - 13) ćwiczenia praktyczne;
 - 14) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 15) pokaz;
 - 16) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 17) prace projektowe (technika);
 - 18) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 19) obserwacja ucznia;
 - 20) rozmowa z uczniem;
 - 21) skreślony;
 - 22) aktywność na zajęciach.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność.
- 2) każdy dział programowy winien być zakończony pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa);
 - 3) prace klasowe winny być zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej;
 - 4) każda praca klasowa winna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji;
 - 5) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi;
 - 6) praca kontrolna wymieniona w punkcie 5) nie może trwać dłużej niż 15 minut;
 - 7) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;
 - 8) uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
3. Częstotliwość sprawdzania:
- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi);
 - 2) tygodniowo może się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe;
 - 3) jeżeli zajęcia dydaktyczne (przedmiot) realizowane są w wymiarze 1 godz. tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z czterech ocen częściowych (w tym dwie prace pisemne), jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz. tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z pięciu ocen częściowych (w tym dwie prace pisemne);
 - 4) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów (powtórzenie materiału z ostatniej lekcji);
 - 5) skreślony;
 - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń uczniów):
- 1) po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy – z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;
 - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe;
 - 3) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji;
 - 4) w klasach IV – VIII samorząd klasowy z wychowawcą klasy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) skreślony;

- 3) oprócz znaku cyfrowego, w dzienniku lekcyjnym w rubryce z ocenami może być wpisana dodatkowa informacja określająca formę oceniania, zakres materiału, datę, rodzaj lub nazwę pracy wytwórczej itp.;
- 4) skreślony;
- 5) w arkuszu ocen dodatkowo wychowawca umieszcza informację o promocji z wyróżnieniem;
- 6) w świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 57

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, należy uwzględnić specyfikę zachowań wynikającą z zaburzeń i odchyleń rozwojowych tego ucznia.

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) aktywność społeczna.
- 1a. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według zasad oceniania zachowania, znajdujących się w Punktowym Systemie Oceny Zachowania.
2. skreślony.
3. skreślony.
4. Tryb i zasady ustalania oceny zachowania.
 - 1) decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 2) wychowawca przy tej decyzji może uwzględnić opinię:

- a) zespołu klasowego na godzinie wychowawczej potwierdzoną wpisem do dziennika lekcyjnego,
 - b) osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia oraz pracowników obsługowych szkoły.
- 3) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania;
- 4) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49 ust.8 pkt.2 podpunkt b);
- 5) wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać z Punktowym Systemem Oceny Zachowania w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Słupicy:
- a) uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym .

ROZDZIAŁ 8. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 59

Patronem Publicznej Szkoły Podstawowej w Słupicy jest Jan Brzechwa.

§ 60

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się następujące uroczystości:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na uczniów dzieci z klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
 - 6) Dzień Patrona Szkoły;
 - 7) przekazanie symboli szkoły przez absolwentów połączone z uroczystym zakończeniem roku szkolnego.

§ 61

Szczegółową organizację ceremoniału szkolnego określa: „Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru w Publicznej Szkole Podstawowej w Słupicy”.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Słupicy używa pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej, dużej i małej – zawierających nazwę szkoły.
3. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.
4. Szkoła posiada własny Sztandar od 19 czerwca 2015r.
5. Awers jest wykonany z atlasu w kolorze szafirowym, centralnie znajduje się haftowany wizerunek patrona - Jana Brzechwy, dookoła sylwetki patrona widnieje, haftowana metalizowaną złotą nicią, nazwa Publiczna Szkoła Podstawowa imienia Jana Brzechwy w Słupicy.
6. Rewers jest wykonany z atlasu w kolorach bieli i czerwieni symbolizujących flagę Polski, na tym tle znajduje się godło państwowe – biały orzeł haftowany metalizowaną jasnosrebrną nicią z głową zwróconą w prawo ozdobioną złotą koroną, umieszczony w herbie obramowanym złotą nicią. Nad godłem umieszczony jest tekst haftowany metalizowaną złotą nicią: nauka, wychowanie, praca. Drzewiec o wysokości dwóch metrów zakończony jest okuciem z metalowym orłem w złotej koronie.
7. Szkoła posiada własny hymn, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach:

słowa: Agnieszka Muniak

muzyka: Anna Kuczmera

1. Jest takie miejsce, co nas zachwyca,
to nasza szkoła w wiosce Słupica.
Wiele pokoleń już wychowała,
ta nasza szkoła, szkoła wspaniała.

Ref.:

Pod patronatem Brzechwy Jana,
tu w świat nauki podążamy.
I chcemy wiedzę chłonać sercem,
a serca młode przecież mamy!
Nauka, wiedza, wychowanie,
są w życiu ważnym dzisiaj celem.
Przyszłością naszą wykształcenie,
a szkoła naszym jest przyjacielem.

2. Tu w naszej szkole świat poznajemy,
jak iść przez życie, uczyć się chcemy.
Bo w dorosłości łatwo nie będzie,
wiedza i mądrość potrzebna wszędzie.

§ 63

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek Rady Pedagogicznej (przynajmniej ½ liczby członków) albo Dyrektora szkoły lub Organu prowadzącego złożony do Rady

Pedagogicznej. W przypadku zmiany przepisów prawnych wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa do Rady Pedagogicznej z urzędu Dyrektor szkoły.

2. Projekt zmian w niniejszym Statucie przygotowuje i zatwierdza Uchwałą Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po każdej nowelizacji:
 - 1) tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły;
 - 2) tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i w bibliotece szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie ma zastosowanie Ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
5. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 03.02.2026r.