

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. MJR JÓZEFA RYKO W CZERNEJ

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189, ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 oraz 949) oraz akty wykonawcze do ustawy;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 283).

ROZDZIAŁ I

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć szkołę Podstawową im. mjr Józefa Ryłko w Czernej, mającą siedzibę w Czernej 274;
 - 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w szkole;
 - 3) ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 4) statucie – należy rozumieć Statut szkoły;
 - 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy rozumieć organy działające w szkole;
 - 7) uczniach – należy rozumieć uczniów szkoły, a jeżeli nie ma uregulowania szczegółowego, także wychowanków oddziału przedszkolnego;
 - 8) dzieciach – należy rozumieć dzieci uczęszczające do przedszkola;
 - 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia, dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/dzieckiem;
 - 10) wychowawcy – należy rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole lub przedszkolu;
 - 11) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Gminę Krzeszowice;
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. Ilekroć w Rozdziale 6 – Oddziały przedszkolne nie są odmiennie uregulowane przepisami dotyczące dzieci, wychowawców przedszkola oraz rodziców dzieci, należy stosować pozostałe przepisy niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Przepisy ogólne

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Czernej jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Szkoła nosi imię mjr Józefa Ryłko.
3. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. mjr Józefa Ryłko w Czernej.
4. Siedzibą szkoły jest wieś Czerna w gminie Krzeszowice. Adres: Czerna 274, 32- 065 Krzeszowice.
5. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy „ Szkoła Podstawowa w Czernej”.
6. Do obwodu szkoły należą wieś Czerna i wieś Nowa Góra numery: 188, 433, 453, 459, 473, 41, 44, 120, 144, 199, 207, 229, 286, 325, 355, 387, 391, 424.

7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krzeszowice.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Krakowie.
9. Szkoła Podstawowa w Czernej jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
10. Szkołą prowadzi oddziały przedszkolne.

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i ustawie, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) korzystanie z usług dostępu do internetu z zainstalowanymi oprogramowaniami zabezpieczającymi przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
4. Edukacja w szkole wspomaga rozwój ucznia jako osoby i wprowadza go w życie społeczne poprzez:
 - 1) wprowadzanie ucznia w świat nauki, poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 3) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
5. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy szkoła stwarza uczniom warunki do:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców.
7. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, które nie mogą naruszać uprawnień uczniów do bezpłatnej nauki wychowania i opieki, a także w zakresie nabywania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
6. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji określonych w podstawach programowych.
7. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, które nie mogą naruszać uprawnień uczniów do bezpłatnej nauki wychowania i opieki, a także w zakresie nabywania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
8. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła realizuje także inne zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności umożliwia uczniom kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej m.in. poprzez:
- 1) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych;
 - 2) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 3) dbanie o kulturę języka polskiego;
 - 4) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 5) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - 6) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
 - 7) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 8) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 9) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych.
10. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę.
11. Szkoła kształtuje postawy i zachowania prozdrowotne, promuje zdrowy styl życia i aktywne formy spędzania czasu wolnego.
12. Dla uczniów klas VII i VIII szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§4

1. Szkoła wykonuje zadania edukacyjne m.in. poprzez:

- 1) realizację celów, treści i zadań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla przedszkoli i szkół podstawowych;
- 2) stworzenie szkolnego zestawu programów nauczania, który obejmuje programy zatwierdzone przez MEN oraz programy autorskie opracowane przez nauczycieli i zatwierdzone według obowiązujących procedur;
- 3) realizację ramowego planu nauczania zatwierdzonego przez MEN;
- 4) prowadzenie edukacji realizowanej w formie kształcenia zintegrowanego w klasach I –III oraz nauczanie przedmiotów lub/i bloków przedmiotowych w klasach IV – VIII;
- 5) organizowanie wychowania do życia w rodzinie w klasach IV – VIII;
- 6) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno–wyrównawczych zgodnie z potrzebami uczniów;
- 7) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
- 8) organizowanie wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 9) umożliwienie realizowania indywidualnych programów i toku nauki;
- 10) zapewnianie uczniom dostępu do internetu w pracowni komputerowej oraz salach lekcyjnych;
- 11) udział w programach, akcjach i konkursach promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;
- 12) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego, a także dodatkowych bezpłatnych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 13) współpracę z rodzicami w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu i uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego

ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły a także w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka w przedszkolu i ucznia w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

- 1) z rodzicami uczniów;
- 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) z innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) poradni;
- 6) kuratora sądowego;
- 7) pracowników socjalnych.

7. W szkole i przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem lub dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

8. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII wspólnie ze swoim oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

9. Szczegółowe warunki realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły, ich kompetencje i sposoby rozwiązywania sporów

§ 6

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) przydziału czynności nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 8

1. W czasie nieobecności dyrektora, jego zadania dotyczące spraw administracyjnych, organizacji doraźnych zastępstw oraz bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły pełni nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna będąca kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora dotyczące wystąpienia o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ramowy rozkład dnia pracy przedszkola.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i Małopolskiego Kuratora Oświaty.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
12. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.

§10

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego, wchodzących w skład szkoły, wyłoniony zgodnie z ustawą.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności

organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Dyrektora o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;

6) opiniowanie decyzji Dyrektora w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;

7) opiniowania propozycji Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole;

8) wyłaniania przedstawicieli Rady Rodziców do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Rada Rodziców pracuje zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców, który stanowi odrębny dokument.

§10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są wybierane i działają zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który stanowi odrębny dokument.

3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Organy Samorządu Uczniowskiego mogą przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu – zgodnie z ustalonymi zasadami;

- 3) prawo do organizacji życia szkoły z uwzględnieniem zachowania proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetek szkolnych;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
- 1) W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Rada Wolontariatu;
 - 2) Rada Wolontariatu zajmuje się planowaniem i przeprowadzaniem akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 3) Rada Wolontariatu może współpracować z instytucjami i organizacjami charytatywnymi.

§ 11

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji zawartych w statucie.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów. Dyrektor szkoły uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego na wniosek Przewodniczącego tego organu. Dyrektor szkoły może zaprosić Przewodniczącego Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego na zebranie Rady Pedagogicznej.
4. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły:
 - 1) w przypadku, gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania przyczyny sporu;
 - 2) jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwały (decyzji) i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący o zaistniałej sytuacji;
 - 3) spory między pozostałymi organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez Przewodniczącego organu szkoły;

4) Dyrektor rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:

a) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, organów szkoły celem właściwego rozeznania sporu;

b) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu;

c) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązania sporu;

d) strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa;

5) organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 12

1. Nauka odbywa się w dwóch okresach roku szkolnego. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Termin zakończenia pierwszego okresu corocznie ustala Dyrektor.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym ustala arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

4. Organizację stałych, obowiązkowych i innych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

7. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego (przedszkole, klasy I – III i klasy IV – VIII).
8. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz organizacji nauczania mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
9. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Jeżeli wymaga tego realizacja programu, godziny mogą być łączone w bloki po dwie jednostki, z zachowaniem zasad bhp.
11. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidziany w ramowym planie nauczania.

§ 13

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25, 27 lub mniej niż 31 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W przypadku prowadzenia zajęć do wyboru przez uczniów dopuszcza się prowadzenie tych zajęć przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
6. Propozycje zajęć do wyboru przez uczniów są opiniowane przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Za bezpieczeństwo ucznia pomiędzy lekcjami odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, a zwłaszcza nauczyciele dyżurujący na wyznaczonym terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły oraz Regulaminem stanowiącym odrębny dokument.

§ 15

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Za bezpieczeństwo ucznia pomiędzy lekcjami odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, a zwłaszcza nauczyciele dyżurujący na wyznaczonym terenie szkoły, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły oraz Regulaminem stanowiącym odrębny dokument.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, w tym nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie osoby nieobecnej. W przypadku realizacji zastępstwa za nieobecnego nauczyciela nauczyciel jest zobowiązany także do przejęcia dyżuru międzylekcyjnego za nieobecnego nauczyciela, jeśli taki dyżur był zaplanowany, przed lub po danej lekcji.
4. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel, któremu opiece została powierzona grupa uczniów. W przypadku organizacji wycieczek szkolnych za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie, zgodnie z ustaloną przez kierownika wycieczki organizacją sprawowania bezpośredniej opieki nad uczniami.
5. Na pierwszym zebraniu w klasach I rodzice wypełniają oświadczenia o odbiorze dziecka po skończonych zajęciach szkolnych.
6. Nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej i jednocześnie zawiadamia Dyrektora szkoły. W razie stwierdzenia takiej potrzeby, każdy pracownik jest zobowiązany do wezwania pomocy medycznej.
7. Pozostałe zasady zapewnienia bezpieczeństwa definiują regulaminy poszczególnych pracowni, miejsc na terenie szkoły oraz wyjść i wyjazdów poza szkołę, wprowadzane zarządzeniem Dyrektora szkoły.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Szkoła organizuje różne formy pomocy dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:

- 1) prowadzenie doradztwa i terapii pedagogicznej;
- 2) kierowanie na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej i realizację jej zaleceń;
- 3) organizowanie zajęć dydaktyczno–wyrównawczych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- 4) prowadzenie porad dla uczniów;
- 5) prowadzenie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 6) objęcie szczególną opieką uczniów z opiniami psychologicznymi i orzeczeniami.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola i ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom przybiera następujące formy:
 - 1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających socjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 4) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
 - 5) uczestnictwo pedagoga w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
 - 6) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do głównych zadań świetlicy w procesie wychowania należy:
 - 1) poznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz kształtowanie wartościowych nawyków w zakresie zabawy i rozrywki;
 - 2) poznawanie swojego środowiska;
 - 3) pogłębianie i wzbogacanie wiadomości o Polsce i świecie współczesnym;
 - 4) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej poprzez przyzwyczajanie do pracy w świetlicy - dyżury w czasie posiłków, sprzątanie po zajęciach, dbanie o ład i porządek;
 - 5) organizowanie imprez i uroczystości w ramach wychowania społecznego;
 - 6) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie nawyków z zakresu higieny i życia codziennego,
 - 7) poznawanie osobowości wychowanków.
5. Współpraca wychowawców świetlicy z rodzicami polega na:
 - 1) zapewnieniu uczniom opieki wychowawczej podczas pracy rodziców,
 - 2) pomocy dzieciom mającym trudne warunki materialne (bezpłatne korzystanie z obiadów),
 - 3) utrzymanie stałego kontaktu z wychowawcami klas, rozmowy na temat zachowania, postępów w nauce i warunków materialnych wychowanków.
6. Uczestnikiem świetlicy jest uczeń przyjęty na podstawie karty zapisu dziecka do świetlicy, wypełnionej i podpisanej przez rodziców,
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy, stanowiącym odrębny dokument.

§18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego - informacyjnego uczniów (w grupach i oddziałach);

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

5. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i procesu przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej realizowanego przez szkołę i instytucję wychowania równoległego.

6. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy,
- b) udzielanie potrzebnych informacji czytelnikom,
- c) udzielanie porad przy wyborze lektury,
- d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- e) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w klasach,
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze, spotkania z autorami);

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) selekcja i konserwacja zbiorów,
- d) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowych i rocznych sprawozdań,
- e) określanie zasad udostępniania zbiorów,
- f) prowadzenie inwentaryzacji zasobów biblioteki;

3) w zakresie obrotu podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi:

- a) prowadzenie dokumentacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) organizacja dystrybucji w porozumieniu z wychowawcami klas,
- c) selekcja podręczników,
- d) ustalanie potrzeb i dystrybucja nowych podręczników,

e) ustalanie szkolnego zestawu podręczników do poszczególnych klas, na podstawie zgłoszeń nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

7. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

8. Szczegółowe zasady wypożyczenia i użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych reguluje odrębny regulamin.

§19

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Uczniowie uczęszczający na świetlicę korzystają ze stołówki w czasie ustalonym z wychowawcą świetlicy, i pod jego opieką.

5. Pozostali uczniowie korzystają ze stołówki podczas ustalonych przez Dyrektora przerw międzylekcyjnych.

Rozdział 6

Odziały przedszkolne

§20

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w obszarze rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dzieci zgodnie z założeniami podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności poprzez:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

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

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola:

1) zajęcia edukacyjne z całą grupą;

2) zajęcia organizowane w małych zespołach;

3) zajęcia wyrównawcze i specjalistyczne dla dzieci z trudnościami w nauce, zajęcia wspomagające rozwój dzieci w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci;

4) zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;

5) zabawy dowolne dzieci, wynikające z ich inwencji oraz inspirowane przez nauczyciela;

6) pobyt dzieci na świeżym powietrzu, wycieczki, spacer;

7) bezpłatne zajęcia dodatkowe, dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola finansowane przez Gminę Krzeszowice; zajęcia dodatkowe odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej.

3. Zasady bezpiecznego przebywania dzieci w przedszkolu:

1) wychowawca odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

2) w przypadku wyjść poza teren szkoły, wychowawcy zobowiązani są do zakładania dzieciom kamizelek odblaskowych ;

3) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności wychowawca zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola;

4) wychowawcę w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga woźna oddziałowa;

5) w trakcie zajęć związanych z korzystaniem ze środków lokomocji wymagane jest zapewnienie opieki co najmniej 1 opiekuna na 10 dzieci, a podczas spacerów poza teren szkoły – 1 opiekuna na 15 dzieci;

6) zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone w odrębnym regulaminie;

- 7) podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia;
- 8) przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnym regulaminem;
- 9) w przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 10) w przypadku dzieci przewlekle chorych wymagających podawania leków ratujących życie wymagane jest wskazanie lekarskie oraz pisemna prośba rodziców i zgoda Dyrektora;
- 11) rodzic ma obowiązek udzielać pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 12) rodzic ma obowiązek niezwłocznie zawiadamiać wychowawcę o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
- 13) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, wychowawca lub Dyrektor informuje rodziców, którzy zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
- 14) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców, a dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności wychowawcy lub wskazanego przez Dyrektora nauczyciela, który towarzyszy dziecku.

§ 21

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
5. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i ich uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
7. Wychowawcy przedszkola realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.

8. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii i innych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi wieku 3 - 4 lat: około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat: około 30 minut.

9. Prowadzenie dokumentacji:

- 1) przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo - dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym, potwierdzony własnoręcznym podpisem wychowawcy;
- 2) w dziennikach odnotowuje się godziny pobytu, przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola;
- 3) przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych;
- 4) sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy
- 5) sposób dokumentowania postępów dzieci oraz grupy przedszkolnej określa Dyrektor szkoły.

10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

12. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego (od 8:00 do 13:00), ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej. Przedszkole może pracować w godzinach od 7:00 do 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

§22

1. Rodzice są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.
2. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez rodzica osobę.

3. Personel przedszkola ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez rodzica osobę.

1) Przyrowadzanie dzieci

- a) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice.
- b) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
- c) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- d) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
- e) Rodzice mają obowiązek przyrowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
- f) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
- g) Nauczyciel, przed przyjęciem dziecka, ma prawo dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeżeli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub gorączkę, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
- h) Dziecko należy przyrowadzić do przedszkola do godziny 8:00 lub w dowolnym czasie (tylko w sytuacji losowej), po uprzednim poinformowaniu wychowawcy grupy o późniejszym przybyciu dziecka.
- i) Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyrowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

2) Odbieranie dzieci

- a) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich pisemnie do tego upoważnione.
- b) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców.
- c) Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości oraz wykazem upoważnionych przez rodziców osób.

- d) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i Dyrektora placówki oraz wstrzymuje się z wydaniem dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- e) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodzica bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
- f) Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
- g) Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 ustawy Prawo o ruchu drogowym – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma ukończone co najmniej dziesięć lat.
- h) Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli.
- i) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
- j) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę.
- k) Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczone stosownym orzeczeniem sądowym.
- l) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 - m) Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
 - n) Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
 - o) Rodzice są zobowiązani niezwłocznie poinformować o zmianie numeru telefonu podanego szkole do kontaktu.
 - p) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
- 3) Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:
 - a) Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17:00.
 - b) W przypadku losowej sytuacji braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o

zaistniałej sytuacji wychowawcę grupy oraz osobę wcześniej upoważnioną do odbioru dziecka.

c) Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.

d) Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

e) Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) Dyrektor może ponownie skontaktować się z osobami wcześniej upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. Gdy nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem oraz z osobami wcześniej upoważnionymi do odbioru dziecka, Dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego).

f) Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową, podpisaną przez świadków, która zostaje przekazana do wiadomości Dyrektora.

4) Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

a) Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

b) Nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora, który wydaje jej dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica lub osoby upoważnionej, zachowującego się w sposób budzący wątpliwość, co do możliwości sprawowania prawidłowej opieki nad odbieranym dzieckiem.

c) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka przez inną, uprawnioną do tego osobę, nauczyciel postępuje zgodnie z punktem III. procedury.

d) Po zakończeniu działań nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.

e) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie, że rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka, a jeśli zachodzi taka

konieczność, powiadomić o tym Dyrektora w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

f) Po zdarzeniu Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.

5) Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:

a) Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców tego dziecka, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

b) Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

c) Wychowawca grupy jest zobowiązany do przekazania informacji o decyzji sądu osobom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.

d) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.

e) W sytuacji powtórzenia się próby odbioru dziecka przez rodzica, który postanowieniem sądu utracił do tego prawo, Dyrektor przedszkola, na wniosek wychowawcy oddziału powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.

§ 23

1. W przypadku gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub samego dziecka, Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawców przedszkola, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

1) zawiadomienie rodziców;

2) zorganizowanie spotkania rodziców z nauczycielami pracującymi z dzieckiem;

3) zorganizowanie spotkania rodziców z pedagogiem lub psychologiem;

4) zaproponowanie bądź zobowiązanie rodziców do podjęcia terapii rodziny;

5) wspólne z rodzicami realizowanie programu pracy z dzieckiem na terenie przedszkola.

2. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:

1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności;

- 2) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców propozycji współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany sytuacji;
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień umowy o korzystanie z przedszkola.

§ 24

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza godzinami realizacji podstawy programowej regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci i rzetelne udzielanie informacji rodzicom o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 5) sporządzanie pisemnej informacji o gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole i przekazanie jej rodzicom dziecka do końca kwietnia;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną;
- 10) systematyczne planowanie pracy opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznej;
- 11) dbanie o zdrowie psychiczne i fizyczne poprzez stosowanie różnorodnych technik relaksacyjnych z uwzględniających potrzeby i oczekiwania dzieci;
- 12) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
- 14) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
- 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień, uchwał;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno–sportowym;
- 19) realizacja zadań zleconych przez Dyrektora wynikających z bieżącej działalności placówki.

3. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych:

- 1) pomoc nauczyciela;
- 2) inne osoby mające w przydziałach czynności obowiązki z zakresu działań pomocy nauczyciela.

4. Pracownicy administracyjno–obsługowi współuczestniczą w procesie opiekuńczo – wychowawczym:

- 1) troszczą się o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu;
- 2) współpracują w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- 3) usuwają i zgłaszają Dyrektorowi wszelkie zaniedbania i zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

5. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

6. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności.

7. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 26

1. Dyrektor i wychowawcy współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno- wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:

- 1) zebranie ogólne dla rodziców dzieci nowoprzyjętych do oddziału przedszkolnego - raz w roku;
- 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku;
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy wychowawców lub rodziców – systematyczne, w miarę potrzeb;
- 4) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz najbliższych członków rodziny;
- 5) „tablice informacyjne” z aktualnymi informacjami o działalności przedszkola, realizowanych zadaniach i innych wydarzeniach – na bieżąco;
- 6) prowadzenie strony internetowej przedszkola, z systematycznie zamieszczanymi informacjami z życia przedszkola i grupy;
- 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.

2. Dyrektor i wychowawcy zasięgają opinii rodziców w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału przedszkolnego.

3. Przedstawiciele rodziców każdego oddziału przedszkolnego uczestniczą w Radzie Rodziców szkoły.

§ 27

1. Dziecko posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) poszanowania własności;

- 5) różnorodności bodźców, nauki i zdobywania doświadczeń;
 - 6) akceptacji, opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat poruszany przez niego temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) badania i eksperymentowania;
 - 11) fantazji i własnych przeżyć;
 - 12) zdrowego żywienia.
2. W przedszkolu uczymy dzieci:
- 1) poszanowania godności rówieśników i dorosłych;
 - 2) tolerancji i otwartości wobec innych;
 - 3) bycia z innymi i dla innych pomocnym;
 - 4) przestrzegania reguł współżycia w grupie, działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
 - 5) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 6) samodzielności w podejmowaniu zadań i w dokonywaniu wyborów;
 - 7) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 28

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 41.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - b) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - c) dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności – za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - d) dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię elektroniczną wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.
9. Informacje, o których mowa w ust. 6, nauczyciele przekazują uczniom podczas pierwszej w nowym roku szkolnym lekcji z nauczanego przedmiotu, a rodzicom poprzez wychowawcę - podczas wrześnieowego zebrania. Fakt przekazania informacji do wiadomości uczniów i rodziców nauczyciele i wychowawcy potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym oddziału. Wymagania edukacyjne dostępne są także dla uczniów i rodziców u wychowawcy klasy oraz u nauczycieli.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7, wychowawcy przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania. Fakt przekazania informacji do wiadomości rodziców wychowawcy potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym oddziału.
11. Podczas każdego zebrania z rodzicami wychowawca sporządza listę obecności rodziców, którzy własnoręcznym podpisem potwierdzają zapoznanie się ze sprawami omawianymi na zebraniu.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

14. Dyrektor 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.

15. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14 i 15, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

20. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodzica.

21. Uczeń uczestniczy w zajęciach religii na podstawie pisemnej deklaracji rodzica.

§ 29

1. Nauka w roku szkolnym dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy – do klasyfikacji śródrocznej,
- 2) drugi – po klasyfikacji śródrocznej, do zakończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 30

1. Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I – III.

- 1) W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt. 1 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3) W klasach I – III stosuje się oceny bieżące wyrażone za pomocą symboli cyfrowych 6, 5,4,3,2,1 zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi.
- 4) Przy ocenianiu sprawdzianów i innych prac pisemnych nauczyciel wpisuje symbol cyfrowy oraz może wpisywać komentarz słowny. W klasie I dopuszcza się stosowanie umownych znaków motywacyjnych według uznania nauczyciela.

Ocena wyrażo na cyfrą	Poziom wiadomo ści i umiejtn ości	Osiągnięci a ucznia	Komentarz słowny dla ucznia
6	Poziom najwyższy	<p>Uczeń opanował treści obejmujące elementy trudne do opanowania, złożone, nietypowe. Wykazuje własną inicjatywę w rozwiązywaniu problemów, wszechstronnie dba o rozwój swojej osobowości, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach. Wykazuje tok myślenia na wysokim poziomie i nie popełnia błędów.</p>	<p>1. Osiągasz doskonale wyniki. 2. Posiadasz i rozwijasz uzdolnienia. 3. Należą ci się gratulacje. 4. Możesz być dumny z siebie.</p>

5	Poziom wysoki	<p>Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej.</p> <p>Biegle korzysta ze zdobytej wiedzy, proponuje śmiało i twórcze rozwiązania problemów i zadań.</p>	<p>Gratuluję!</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osiągasz bardzo dobre wyniki. 2. 3. Możesz być z siebie dumny, jest bardzo dobrze.
4	Poziom dobry	<p>Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta z wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje typowe zadania, a wskazane błędy potrafi</p>	<p>1..Jest dobrze, ale może być jeszcze lepiej. 2. Masz powody do zadowolenia, jest dobrze.</p> <p>3. Robisz postępy.</p>

		poprawić.	
3	Poziom średni	<p>Uczeń rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności.</p> <p>Przy zadaniach trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.</p> <p>Ocenę 3 otrzymuje uczeń, którego praca tylko w połowie wykonana jest prawidłowo</p>	<p>Nie jest źle, ale jeszcze popracować.</p> <p>2. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace.</p> <p>3. Bądź wytrwały, a na pewno będzie coraz lepiej.</p>
2	Poziom niski	<p>Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności zawarte w podstawie programowej oraz stara się</p>	<p>1. Pracuj uważniej!</p> <p>2. Włóż więcej wysiłku w pracę.</p> <p>3. Musisz uważnie pracować.</p> <p>4. Popelniasz bardzo dużo błędów</p>

		<p>je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Często wymaga pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela. Praca tylko w minimalnym stopniu wykonana jest prawidłowo.</p>	
1	Poziom bardzo niski	<p>Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej. Nie pracuje samodzielnie i jest niesystematyczny. Wymaga</p>	<p>1.To sprawia Ci kłopot! 2. Musisz więcej pracować! 3. Nie poddawaj się, więcej pracuj.</p>

		<p>stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.</p> <p>Ocenę 1 otrzymuje uczeń, którego praca jest nieczytelna i wykonana niepoprawnie.</p>	
--	--	---	--

5) Śródroczne i roczne oceny z religii i etyki w klasach I – III są ustalane w stopniach, analogicznie do zapisów § 31 ust. 1 pkt. 1.

§ 31

1. Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII.

1) Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii i etyki ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący;
- b) stopień bardzo dobry;
- c) stopień dobry;
- d) stopień dostateczny;
- e) stopień dopuszczający;
- f) stopień niedostateczny.

2) Oceny bieżące, śródroczne wpisuje się do dziennika elektronicznego cyframi lub skrótami, odpowiednio:

- a) stopień celujący (6) cel;
- b) stopień bardzo dobry (5) bdb;
- c) stopień bardzo dobry plus (5+) bdb +;
- d) stopień bardzo dobry minus (5 -) bdb-;

- e) stopień dobry (4) db;
- f) stopień dobry plus (4+) db+
- g) stopień dobry minus (4-) db-;
- h) stopień dostateczny (3) dst;
- i) stopień dostateczny plus (3+) dst+;
- j) stopień dostateczny minus 3- dst-;
- k) stopień dopuszczający 2 dop;
- l) stopień dopuszczający plus 2+;
- ł) stopień dopuszczający minus 2-;
- m) niedostateczny 1 ndst

3) Dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń: a) znak „np” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;

b) znak „bz” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego; c) znak „nb” oznacza, że uczeń był nieobecny podczas oceniania lub ocena nie została ustalona;

4) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt.1, lit. a - e.

5) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 1 lit. f.

6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według obowiązujących sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów umieszczonych w Załączniku nr 1 do statutu.

7) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w odrębnych przepisach, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

8) Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9) Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w czerwcu, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10) Oceny ustalone zgodnie z ust. 8-10 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1 i § 39.

11) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

12) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- a) z własnej inicjatywy – ustnie lub w formie komentarza do pisemnej pracy ucznia;
- b) na wniosek ucznia lub jego rodziców – ustnie, w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym wspólnie przez zainteresowane strony;
- c) na wniosek Dyrektora – w formie pisemnej.

13) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

- a) uczniowi - do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- b) jego rodzicom – do wglądu w czasie zebrań, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

14) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom odpowiednio przez nauczyciela, wychowawcę oddziału oraz Dyrektora do wglądu w uzgodnionym terminie.

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

16) Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia – w stopniach zgodnie z § 31 ust. 1 pkt. 1). Oceny bieżące mogą być także ustalane i wpisywane do dziennika elektronicznego przez nauczycieli realizujących zastępstwa w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.

17) Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:

- a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- b) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
- c) kartkówki – krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
- d) dyktanda;
- e) sprawdziany pisemne, w tym sprawdziany diagnostyczne i egzaminy próbne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
- f) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;

- g) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - h) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - i) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
- 18) Informacje o sprawdzianie pisemnym, o którym mowa w pkt. 18 lit. e, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 19) Kartkówki i dyktanda, o których mowa w pkt. 18 lit. c, i d, nie wymagają zapowiadania.
- 20) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany pisemne.
- 21) W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny.
- 22) Nie sprawdza się osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie sprawdzianów pisemnych oraz wypowiedzi ustnych w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych, po zimowej i po wiosennej przerwie świątecznej.
- 23) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki 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.
- 24) W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
- 25) Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 7 dni od daty sprawdzianu.
- Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
- 26) Wszystkie oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
- 27) Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
- a) przekazywanie rodzicom wykazów ocen podczas spotkań z wychowawcami;
 - b) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.

28) Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, dopuszczającą, dostateczną ma możliwość jej poprawy w terminie do 14 dni. Szczegółowe zasady poprawy ocen niedostatecznych określa Załącznik nr 1 - sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

29) Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

30) Uczeń może ubiegać się o ustalenie oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, na podstawie dodatkowego sprawdzenia jego osiągnięć w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.

31) Po ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, otrzymane przez ucznia oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego w rubryce przeznaczonej na wpisywanie ocen uzyskanych w II okresie.

§ 32

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu nauki, w terminie określonym przez Dyrektora.

2. Ustalone dla ucznia śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania odpowiednio: nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.

3. Rodzice informowani są o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych w formie wykazów tych ocen, przekazywanych im podczas zebrań.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków, w szczególności poprzez objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, a także przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.

9. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi - w celu przedstawienia rodzicom do wiadomości.

10. W ciągu dwóch dni od daty przekazania przez wychowawcę oddziału informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

11. Uczeń może pisemnie ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

12. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:

1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz w ciągu roku szkolnego miał wystarczające możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych;

2) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana albo jeśli w ciągu roku szkolnego uczeń nie miał wystarczających możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych.

13. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 12 pkt. 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

14. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:

1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;

2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana albo jeśli przy jej formułowaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.

15. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca ustnie informuje ucznia, a pisemnie jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

16. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym przez Dyrektora.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który wyżej wymienione tytuły uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 33

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 34 ust. 9

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 39.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 35

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:

1) o którym mowa w ust. 2 i 3;

2) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;

3) realizującego indywidualny tok nauki, - przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §39

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 36

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

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

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

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

4. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

5. Bieżące oraz śródroczne klasyfikacyjne oceny zachowania mogą być wpisywane do dokumentacji z zastosowaniem skrótów – odpowiednio: wz, bdb, db, pop, ndp i ng.

6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego w formie pozytywnej i negatywnej.

7. Wychowawca klasy informuje rodziców o spostrzeżeniach, o których mowa w ust. 6 poprzez wiadomość przesłaną za pomocą dziennika elektronicznego oraz podczas spotkania z rodzicem.

8. Na podstawie własnych obserwacji oraz spostrzeżeń, o których mowa w ust. 8, wychowawca oddziału dwa razy w okresie, ustala dla każdego ucznia bieżącą ocenę zachowania w skali, o której mowa w ust. 5 i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.

9. W przypadku, gdy po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń został ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego lub norm etycznych, wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana lub ustalona wcześniej. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

§ 37

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminów szkolnych;
- 2) jest uczciwy, tzn. nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
- 3) w klasowym zeszycie uwag nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu;
- 4) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 5) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 7) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych, pracuje w samorządzie szkolnym i/lub na rzecz klasy, współpracuje z wychowawcą, bierze udział w konkursach lub inicjatywach wewnętrznych, pomaga w organizacji imprez klasowych, często działa w zakresie wolontariatu;
- 8) jest systematyczny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe;

- 9) dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne;
- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów;
- 11) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- 12) dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- 13) dotrzymuje wszystkich ustalonych terminów;
- 14) terminowo oddaje książki do biblioteki, powiadomienia wychowawcy, pedagoga, itp.;
- 15) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 16) współpracuje w grupie, szanując poglądy i wysiłki innych;
- 17) odnosi się z szacunkiem do ludzi niezależnie od: wyglądu, statusu materialnego, zawodu, wieku, przekonań, respektując ich prawa;
- 18) reaguje na przejawy zła w swoim otoczeniu.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce;
- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli, działa w zakresie wolontariatu;
- 3) wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na lekcje;
- 4) jest kulturalny, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i poza nią nie przeszkadza w ich prowadzeniu, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji nie ma negatywnych powtarzających się uwag;
- 5) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów;
- 6) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia; nie ulega nałogom.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) postępuje uczciwie, reaguje na zauważone przejawy zła;
- 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 4) nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione godziny nieobecności; 5) wystrzega się wulgaryzmów;
- 6) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, zachowuje się kulturalnie, w ciągu okresu zdarza mu się dostać uwagi o niewłaściwym zachowaniu;

7) jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;

8) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;

9) nie ulega nałogom.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1) przestrzega regulaminów szkoły, choć zdarza się, że je łamie;

2) nie pracuje na miarę swoich możliwości, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;

3) nie zawsze reaguje na przejawy zła;

4) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach, wystrzega się przemocy;

5) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;

6) w ciągu okresu otrzymuje nieliczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości;

7) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;

8) nie ulega nałogom.

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) nie przestrzega higieny osobistej i nie nosi się stosownie: w przypadku dziewcząt jest to makijaż, manicure, pedicure oraz wszelkie ekstrawaganckie stroje;

2) wielokrotnie łamie postanowienia regulaminów szkolnych;

3) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, np. przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;

4) wykazuje brak kultury, jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów, ignoruje polecenia pracowników szkoły;

5) w ciągu roku otrzymuje liczne i powtarzające się, uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;

6) narusza godność osobistą koleżanek/kolegów oraz innych osób bezpośrednio lub przez Internet, telefon komórkowy;

7) w okresie opuszcza bez usprawiedliwienia godziny, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia;

8) zazwyczaj nie dotrzymuje ustalonych terminów.

6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;

2) charakteryzuje się przynajmniej jednym z wymienionych zachowań: często bierze udział w bójkach i kradzieżach, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;

3) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, nie usprawiedliwia nieobecności, ustawicznie wagaruje;

4) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

7. Uczeń, który dopuści się jednego z wyszczególnionych poniżej czynów otrzymuje nagane Dyrektora szkoły. Czyny kwalifikujące do nagany to: wyłudzenie, kradzież, picie alkoholu, palenie tytoniu, posiadanie lub zażywanie narkotyków, stworzenie zagrożenia dla siebie i innych członków społeczności szkolnej na terenie szkoły oraz zajęciach organizowanych przez szkołę, sfalszowanie podpisu rodziców.

8. Uczeń, który samowolnie opuści szkołę w trakcie trwania zajęć (dotyczy to także przerw międzylekcyjnych) otrzymuje upomnienie Dyrektora szkoły. Uczeń ukarany jednym upomnieniem może otrzymać na okres co najwyżej nieodpowiednią ocenę zachowania. Otrzymanie dwóch upomnień w okresie powoduje zastosowanie konsekwencji opisanych w punkcie 7.

§ 38

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

4. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego w formie pozytywnej i negatywnej.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców o spostrzeżeniach, o których mowa w ust. 4 poprzez wiadomość przesłaną za pomocą dziennika elektronicznego oraz podczas spotkania z rodzicem.

6. Informacje o zachowaniu uczniów klas I – III rejestrowane są w dzienniku elektronicznym, przy pomocy punktów od 1 do 4 według ustalonych kryteriów w ust. 7.

7. Kryteria oceniania zachowania uczniów w klasach I – III:

Obszary				
----------------	--	--	--	--

zachowania uczniów	Zachowanie ucznia oceniane jest na 4 punkty, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na 3 punkty, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na 2 punkty, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na 1 punkty, jeżeli uczeń:
Wywiązywani e się z obowiązków ucznia	- jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach; - z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela; - zawsze pracuje w ciszy i skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - punktualnie przychodzi na zajęcia; -	- zazwyczaj przestrzega dyscypliny na zajęciach; - bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela; - nie przeszkadza w wypowiedzi innym; - zazwyczaj pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym; - zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne); - stara się punktualnie	- czasami bywa zdekoncentrowany i zakłóca pracę na zajęciach; - niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela; - czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych; - nie zawsze pracuje w ciszy i skupieniu, - w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie; - czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale	- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach; - hałasuje, przeszkadza innym w pracy; - nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela; - przerywa wypowiedzi innych; - nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu; - często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych; - samowolnie opuszcza zajęcia; - często spóźnia

	<p>aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań. - zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów; - szanuje sprzęt szkolny; - utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy;</p>	<p>przychodzi na zajęcia; - podejmuje zadania proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań w grupie. - utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych; - często utrzymuje porządek w miejscu pracy;</p>	<p>nadrabia braki; - zdarza się, że spóźnienia na zajęcia; - podejmuje niektóre zadania proponowane przez nauczyciela; - potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wykonywanych zadań; - zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność; - zazwyczaj nie utrzymuje porządku w miejscu pracy;</p>	<p>się na zajęcia; - odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce; - świadomie niszczy własność swoją lub własność innych; - dopuszcza się aktów wandalizmu; - nie utrzymuje porządku w miejscu pracy;</p>
<p>Postępowanie zgodne z dobrem</p>	<p>- jest inicjatorem pomysłów wzbogacających</p>	<p>- uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych</p>	<p>- czasami biernie uczestniczy w imprezach</p>	<p>- poprzez negatywną postawę</p>

społeczności szkolnej	życie klasy i szkoły; - aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych; - potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych; - z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska (zbiórka surowców wtórnych);	przez innych; - jego zachowanie nie powoduje zakłóceń w przebiegu imprez i uroczystości	klasowych i szkolnych; - zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;	przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych; - nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu imprez i uroczystości; - jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy;
Dbanie o honor i tradycję szkoły	- wzorowo dba o dobre imię szkoły; - zna, szanuje i kultywuje tradycje szkoły; - z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i koleżanek i kolegów - zawsze	- nie narusza dobrego imienia szkoły; - szanuje tradycje szkoły; - poprawnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i koleżanek i kolegów; - nie ma problemów z przestrzeganiem regulaminów	- poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły; - zdarza mu się, że łamie regulaminy szkolne, ale stara się poprawić swoje zachowanie;	- zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły; - nie przestrzega regulaminów szkolnych;

	przestrzega regulaminów szkolnych;	szkolnych;		
Dbalność o piękno mowy ojczystej	- zawsze wypowiada się kulturalnie; - na co dzień używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;	- zazwyczaj dba o kulturę słowa; - stara się używać zwrotów grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;	- wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka; - zapomina o zwrotach grzecznościowych;	- używa niecenzuralnych słów, obraża innych; - nie używa zwrotów grzecznościowych;
Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych	- wzorowo przestrzega zasady obowiązujące w grupie; - zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany - dba o higienę osobistą;	- przestrzega zasady obowiązujące w grupie; - zazwyczaj dba o bezpieczeństwo swoje i innych; - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;	- często nie przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; - nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu);	- nie przestrzega zasad obowiązujących w grupie; - zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych; - w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;
Godne, kulturalne	- z szacunkiem słucha, gdy inni	- słucha, gdy	- zdarza się, że nie słucha	- przeszkadza i nie słucha

zachowanie się w szkole i poza nią	się wypowiadają; - jest uprzejmy i kulturalny; - dba o porządek w klasie i szkole; - zawsze kulturalnie zachowuje się w czasie wyjść poza szkołę.	inni się wypowiadają; - zazwyczaj dba o kulturę słowa; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze; - zazwyczaj kulturalnie	wypowiedzi innych; - w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;	wypowiedzi innych; - jest niekulturalny i nie potrafi po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły poprawić swojego zachowania;
Okazywanie szacunku innym osobom	- jest wrażliwy na potrzeby innych, chętnie pomaga kolegom mającym problemy w nauce - okazuje szacunek innym osobom; - jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu; - akceptuje odmienność innych ludzi;	- na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników i dorosłych - zazwyczaj jest prawdomówny i potrafi przeprosić; - zazwyczaj toleruje odmienność innych ludzi;	- czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób; - zdarza się, że kłamie i nie zawsze potrafi przeprosić; - zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do odmienności innych ludzi;	- niewłaściwie odnosi się do rówieśników i dorosłych; - kłamie, obraża innych, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu; - nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczyciela; - nie toleruje odmienności innych ludzi, dokucza,

				krzywdzi ich;
--	--	--	--	---------------

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.

7. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

11. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają przepisy wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

Rozdział VIII

Uczniowie

§ 40

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) nauki oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 3) uczestnictwa w wybranych kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
- 4) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga i innych nauczycieli ze wszystkimi problemami w celu uzyskania pomocy;
- 5) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce, wyrównywaniu braków i zaległości;
- 6) korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 8) informacji o warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 10) szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
- 11) dyscypliny szkolnej wprowadzonej z poszanowaniem godności ucznia;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 13) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć oraz poszanowania godności osobistej;
- 14) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach, które go dotyczą, swobody myśli, sumienia i wyznania, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 15) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;

16) wycieczki w czasie ferii zimowych oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej bez zadań domowych;

17) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową w oddziałach i organizacjach szkolnych;

18) obchodów Dnia Dziecka, jako dnia wolnego od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo-wychowawczym, sportowym, rekreacyjnym.

2. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły rozpatruje i załatwia Dyrektor.

3. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.

4. Skarga lub wniosek może być wniesiona pisemnie albo za pomocą poczty elektronicznej. Skargę lub wniosek można również złożyć w formie ustnej do protokołu.

W przypadku złożenia skargi lub wniosku w formie ustnej, przyjmujący skargę sporządza protokół, w którym zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Protokół podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

5. Do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 41

1. Uczeń ma obowiązki:

1) dbać o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz godnie reprezentować ją na zewnątrz;

2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym, godnie i kulturalnie uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;

3) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę oraz w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;

4) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę w sposób określony w statucie szkoły;

5) przygotowywać się do zajęć, w szczególności poprzez wykonywanie zadań domowych i naukę własną, a także przynoszenie do szkoły podręczników, zeszytów, ćwiczeń, przyborów szkolnych, materiałów, stroju sportowego, dzienniczka itp.;

6) właściwie zachowywać się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:

- a) zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela;
- b) nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom;
- c) wykonywać polecenia nauczyciela;
- d) zabierać głos w sposób kulturalny;
- e) solidnie wykonywać obowiązki dyżurnego i inne przydzielone mu zadania;
- f) korzystać ze sprzętu szkolnego zgodnie z przeznaczeniem;
- g) przestrzegać regulaminu pracowni, w której odbywają się zajęcia;
- h) zgłaszać nauczycielowi wszelkie zauważone zniszczenia;
- i) korzystać z pomieszczeń szkolnych, w tym pomieszczeń sanitarnych, zgodnie z ich przeznaczeniem, wymogami higieny i kultury osobistej;
- 7) przestrzegać norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz zasad i form kulturalnego zachowania, w tym w szczególności:
 - a) powstrzymać się od wszelkich form przemocy,
 - b) życzliwie i kulturalnie odnosić się do wszystkich osób, w szczególności do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców,
 - c) przestrzegać praw innych osób, w tym prawa do poszanowania godności osobistej,
 - d) używać poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzegać się wulgaryzmów;
- 8) szanować mienie własne, szkoły i innych osób, w szczególności podręczniki i materiały udostępnione przez szkołę;
- 9) w swoim otoczeniu utrzymywać porządek, ład i estetykę;
- 10) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o zdrowie;
- 11) zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły, także na zajęcia pozalekcyjne;
- 12) pozostawiać obuwie i wierzchnie okrycie wyłącznie w wyznaczonych boksach w szatni;
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, powstrzymać się od agresji i zachowań godzących w dobro innych osób lub stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia bądź porządku publicznego;
- 14) przestrzegać ustalonych zasad zachowania w czasie przerw, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 15) bezwzględnie stosować się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych oraz poleceń Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) przestrzegać szkolnych regulaminów.

2. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:

1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę przedmiotów, materiałów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa albo porządku publicznego, a także przedmiotów wartościowych i większych kwot pieniędzy;

2) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę min.: papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych;

3) palenia papierosów, picia alkoholu, stosowania środków psychoaktywnych;

4) przebywania w salach lekcyjnych i zapleczach bez opieki nauczyciela, a także w miejscach oznaczonych „uczniom wstęp wzbroniony”;

5) samowolnego wychodzenia z sal albo oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);

6) samowolnego opuszczania szkoły;

7) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia, życia bądź porządku publicznego.

3. Rodzice ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę usprawiedliwia wychowawca oddziału, na podstawie pisemnego wniosku rodziców złożonego osobiście, za pośrednictwem ucznia lub przez dziennik elektroniczny.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę uczeń przekazuje wychowawcy w ciągu 5 dni od dnia powrotu do szkoły. W przypadku niedotrzymania tego terminu nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną.

6. Uczeń może zostać zwolniony z jednej lub kilku lekcji albo z innej formy zajęć zaplanowanych w danym dniu. Zwolnienie następuje na podstawie pisemnego wniosku rodziców przedstawionego wychowawcy oddziału lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Wniosek o zwolnienie powinien być zgodny ze wzorem według Załącznika nr 2. Dopuszcza się złożenie wniosku poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej do momentu rozpoczęcia zajęć przez ucznia w danym dniu.

7. W przypadku, gdy uczeń nie bierze udziału w wycieczce lub imprezie, o których mowa w przepisach w sprawie organizowania turystyki i krajoznawstwa, zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych z uczniami oddziału wskazanego przez Dyrektora.

8. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 10, ucznia obowiązuje obuwie zamienne oraz strój, który powinien być czysty, estetyczny, schludny i nieekstrawagancki. Zabronione jest noszenie przez uczniów:

- 1) ubrań w rażących, jaskrawych kolorach;
- 2) podkoszulków bez rękawów, bluzek na ramiączkach;
- 3) zbyt krótkich, z dużym dekoltem, odsłaniających plecy lub brzuch bluzek;
- 4) szortów, krótkich spodenek i krótkich spódnic;
- 5) rażących, zagrażających bezpieczeństwu ozdób;
- 6) elementów stroju związanych z klubami sportowymi lub ich emblematów;
- 7) strojów, na których widnieją nieprzyzwoite, wulgarne napisy/obrazki;
- 8) obuwia na wysokich obcasach;
- 9) wyzywających fryzur, makijażu oraz dużych ozdób;
- 10) kolczyków w widocznych miejscach ciała, z wyłączeniem uszu;
- 11) tatuaży, w tym również zmywalnych;
- 12) nakrycia głowy.

9. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy, na który składa się:

- 1) biały podkoszulek z krótkim rękawem bez emblematów klubów sportowych;
- 2) spodnie sportowe długie lub krótkie;
- 3) obuwie sportowe z jasną podeszwą;
- 4) bluzę sportową lub dres, w przypadku zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły, po wcześniejszym powiadomieniu klasy przez nauczyciela.

10. Uczeń ma obowiązek nosić strój galowy:

- 1) w czasie uroczystości szkolnych;
- 2) podczas konkursów szkolnych oraz pozaszkolnych (z wyjątkiem konkursów, w czasie których obowiązuje strój sportowy);
- 3) w dniach i podczas imprez wskazanych przez wychowawcę oddziału.

11. Na strój galowy składa się:

- 1) biała koszula lub bluzka, z krótkim lub długim rękawem,
- 2) spódnica co najmniej do kolan albo wizytowe, jednolite spodnie, w kolorach czarnym lub granatowym,
- 3) dopuszcza się granatowy lub czarny sweter, kamizelkę, żakiet lub marynarkę,
- 4) obuwie wizytowe na niskim lub płaskim obcasie albo obuwie zamienne.

12. Na terenie szkoły nie wymaga się od ucznia noszenia stroju szkolnego w stonowanych kolorach:

- 1) w czasie zabaw szkolnych;
- 2) w dniach wskazanych przez wychowawcę oddziału.

§ 42

1. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Powinny być one wyciszone bądź wyłączone i schowane do plecaka.
2. Słowo „urządzenie” używane w niniejszym paragrafie oznacza: telefon komórkowy, tablet, odtwarzacz MP3, dyktafon, kamerę lub inny, mobilny sprzęt elektroniczny umożliwiający komunikację cyfrową, a także cyfrowe utrwalanie, przetwarzanie i przesyłanie dźwięku lub obrazu.
3. Zarówno podczas zajęć szkolnych, opieki świetlicowej, jak i zajęć pozaszkolnych uczniowie i rodzice - w sytuacjach losowych - mają zapewniony kontakt poprzez pracownika szkoły.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły urządzenia na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzenia przyniesionego przez ucznia.
6. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń. Powinny być one wyciszone bądź wyłączone i schowane do plecaka, z zastrzeżeniem pkt. 9.
7. W sytuacjach losowych, w każdym czasie, na prośbę ucznia nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem może wyrazić zgodę na skorzystanie przez ucznia z urządzenia.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
9. Zakaz określony w punkcie szóstym nie dotyczy zajęć organizowanych przez szkołę, podczas których urządzenia na polecenie nauczyciela są używane zgodnie z celami prowadzonych zajęć.
10. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej oraz nauczyciela. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami i społecznymi oraz przesyłanie treści mogących obrażać inne osoby etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści mogących obrażać inne osoby.
11. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z urządzenia na terenie szkoły bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, z zastrzeżeniem punktu 13.
12. W niezawinionych przypadkowych sytuacjach niewyciszenia lub niewyłączenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego nie będą wyciągane żadne konsekwencje wobec ucznia.
13. W przypadku kolejnego naruszenia przez ucznia w/w zasad przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym, a rodzice zostają w tym samym dniu poinformowani za pomocą dziennika elektronicznego o zdarzeniu.

§ 43

1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:

- 1) widoczne postępy w nauce i zachowaniu;
- 2) wysiłek, pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
- 3) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
- 4) sukcesy w konkursach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
- 5) koleżeńską lub obywatelską postawę;
- 6) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób;
- 7) godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
- 8) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 3) pochwała Dyrektora;
- 4) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 5) list gratulacyjny do rodziców;
- 6) umieszczenie nazwiska najlepszego ucznia na tablicy „Najlepsi Absolwenci Szkoły” z równoczesnym wręczeniem listu gratulacyjnego;
- 7) upominek i dyplom uznania z okazji zakończenia roku szkolnego;

3. Każdy Nauczyciel, Uczeń lub Rodzic mają prawo w ciągu 5 dni do pisemnego, uzasadnionego wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły.

4. Odpowiednio wychowawca lub Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 5 dni i powiadamia na piśmie składającego zastrzeżenie o ostatecznym rozstrzygnięciu.

5. W przypadku uznania zastrzeżeń za uzasadnione Dyrektor anuluje przyznaną nagrodę, powiadamiając ucznia i jego rodziców o przyczynach podjętej decyzji.

§ 44

1. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zasad moralnych, zasad współżycia społecznego lub obowiązków, o których mowa w § 41-42, stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela wpisane do zeszytu uwag o zachowaniu;

- 2) upomnienie wychowawcy oddziału wpisane do zeszytu uwag o zachowaniu, z równoczesnym powiadomieniem rodziców;
- 3) upomnienie Dyrektora na wniosek wychowawcy oddziału, wpisane do zeszytu uwag o zachowaniu, z równoczesnym powiadomieniem rodziców;
- 4) nagana Dyrektora na piśmie;
- 5) zawieszenie przez Dyrektora prawa ucznia do pełnienia funkcji pochodzącej z wyboru;
- 6) odwołanie przez Dyrektora z funkcji pełnionej z wyboru;
- 7) przeniesienie ucznia przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 1, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:

- 1) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem;
- 2) przedstawić uczniowi i jego rodzicom kontrakt określający zobowiązania ucznia oraz formy wsparcia w ich realizacji ze strony szkoły;
- 3) zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, imprezach, uroczystościach lub zajęciach nadobowiązkowych, niezwiązanych z realizacją podstawy programowej;
- 4) ustalić wykonanie przez ucznia prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód;
- 5) ustalić z Rodzicami ucznia zasady poniesienia kosztów wyrządzonych szkód;
- 6) zaproponować samodzielne wyznaczenie i wykonanie zadań przez ucznia za jego społeczne zachowanie.

6. Kary i działania, o których mowa w ust. 1 i 2, są środkami wychowawczymi, które winny spowodować oczekiwaną i natychmiastową zmianę zachowania ucznia.

7. Niezależnie od dostępnych szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji ucznia, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z jego dobrem i interesem lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne szkole.

§ 45

1. Wychowawca informuje rodziców o zastosowaniu dla ucznia kar, o których mowa w § 44 ust. 1 pkt. 2 - 7 w terminie 5 dni. Informacje o zastosowanych karach odnotowuje wychowawca oddziału w dzienniku elektronicznym.

2. Szkoła informuje rodziców o zastosowaniu dla ucznia kar, o których mowa w § 44 ust. 1 pkt. 1 poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym oraz podczas najbliższego zebrania z rodzicami.
3. Uczeń lub Rodzic ucznia mają prawo pisemnego odwołania się od kary w ciągu 5 dni od otrzymania wiadomości o nałożonej karze do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły.
4. Odpowiednio wychowawca lub Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni i powiadamia na piśmie ucznia i rodziców o ostatecznym rozstrzygnięciu.
5. W przypadku ciężkich naruszeń postanowień regulaminów szkolnych, mimo wcześniej zastosowanych kar określonych w statucie, Dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty;
 - 2) wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e) kradzież;
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - i) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - j) zniesławienie szkoły, w tym pracownika szkoły, np. na stronie internetowej;
 - k) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - l) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
 - 3) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
7. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły.

- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
- 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej szkoły;
- 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 6) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi;
- 7) Dyrektor informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
- 8) Dyrektor kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
- 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział IX

Rodzice

§46

1. Do zadań rodziców należy współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny

oraz innymi instytucjami w celu optymalizacji realizowania zadań szkoły w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, poprzez:

- 1) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;
 - 2) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 3) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły i klasy;
 - 4) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków dla szkoły oraz na działalność opiekuńczo - wychowawczą;
 - 5) decydowanie w sprawie dofinansowania różnego rodzaju imprez dla uczniów;
 - 6) pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie wycieczek i różnych imprez szkolnych;
2. Wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci stosując następujące formy:
- 1) zebrania wychowawców z rodzicami każdej klasy we wrześniu, inicjowane przez wychowawcę klasy, m. in. w celu:
 - a) zapoznania rodziców ze statutem i innymi uregulowaniami wewnętrznymi szkoły, w tym zwłaszcza z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - b) zapoznania rodziców z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - c) uzgodnienia z rodzicami rocznego planu pracy wychowawczej klasy;
 - 2) przekazywanie rzetelnej informacji na temat danego dziecka, jego zachowania, postępów, sukcesów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) śródroczne zebrania rodziców, ustalone w kalendarzu pracy szkoły oraz inicjowane przez wychowawcę klasy celem:
 - a) zapoznania rodziców z postępami w nauce i osiąganymi wynikami pracy, zachowaniem oraz innymi uwagami o uczniach;
 - b) ustalania z rodzicami przyczyn niepowodzeń szkolnych i przedkładanie rodzicom znanych już przyczyn oraz ustalanie wspólnych oddziaływań wychowawczych w stosunku do ucznia;
 - c) udzielanie informacji i rad o kierunkach i możliwościach dalszego kształcenia młodzieży;
 - 4) zebrania przed zakończeniem okresu w celu:
 - a) zapoznania rodziców z wynikami klasyfikacji śródrocznej;
 - b) uzyskania informacji z życia szkoły
 - 5) indywidualne spotkania rodziców przez wychowawców i nauczycieli w celach związanych z wychowaniem i nauczaniem;

3. Rodzice winni także przejawiać aktywność we współpracy ze szkołą poprzez indywidualne kontakty z nauczycielami, wychowawcą i organami szkoły w celu:

a) przekazywania nauczycielom i wychowawcy własnych spostrzeżeń w sprawach kształcenia i wychowania dziecka, informacji o sytuacjach szczególnych w środowisku domowym i otoczeniu, które mogą mieć wpływ na trudności wychowawcze i niepowodzenia szkolne ucznia oraz informacji o zaleceniach służby zdrowia, poradni, co do sposobu postępowania w stosunku do ucznia;

b) zasięgania opinii lekarskiej, poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do wskazanych przez szkołę uczniów;

c) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.

4. Dla rodziców szczególnie udzielających się w pracach na rzecz szkoły i klasy wręczane są na koniec roku szkolnego podziękowania na forum ogólnym.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w inny dopuszczalny odrębnymi przepisami sposób.

6. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa wyżej, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w punkcie 5 ust.2, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole określone są w § 41 niniejszego statutu.

Rozdział X

Nauczyciele

§47

1. Nauczyciel w czasie lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do szczegółowych zadań nauczycieli, oprócz wymienionych w kompetencjach Rady Pedagogicznej, należy między innymi:

1) ustalanie ocen okresowych, rocznych i końcowych;

2) ocenianie ucznia w sposób jawny i umotywowany;

3) informowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacją o jego ocenach klasyfikacyjnych;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) ustalenie czasu i zasad uzupełniania przez ucznia różnic programowych przy przechodzeniu ucznia do innego typu szkoły, klasy wyższej, a także - jeżeli uczeń przechodzi ze szkoły niepublicznej;

7) rzetelne wykonywanie zadań ustalonych w przydziale czynności na dany rok szkolny;

8) wykonywanie innych zadań przydzielonych w ramach uposażenia zasadniczego i płatnych dodatków;

9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej, wnioskowanie o jego wzbogacenie i modernizację do Dyrektora, poprzez przedstawienie planu jego wykorzystania;

10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;

11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

12) prowadzenie dokumentacji obowiązkowej prowadzonych zajęć, w tym dokumentacji wychowawcy klasy;

4. Nauczyciel ma prawo:

1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (prowadzeniu zajęć);

2) decydować o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów w nauce i zachowaniu uczniów;

3) wnioskować w sprawie wyróżnień, kar regulaminowych dla uczniów oraz udzielać ich zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

§48

1. Zadania nauczyciela-wychowawcy:

1) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole klasowym, w szczególności:

a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;

b) rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;

c) podejmowanie działań wdrażających zespół do samowychowania i samorządności. 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce;

3) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;

4) z uwagi na środowiskowe warunki uczniów organizowanie odwiedzin w domach według potrzeb;

5) prowadzenie dokumentacji obowiązkowej oddziału i każdego ucznia;

6) ma obowiązek zgłosić do pedagoga szkolnego fakt, jeżeli nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie została

usprawiedliwiona. Informacja ta powinna być zgłoszona w terminie do 3 dni następnego miesiąca.

7) informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli.

2. Uprawnienia nauczyciela-wychowawcy:

1) współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami o programie i planie działań wychowawczych, zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

2) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej od Pedagoga szkolnego i Dyrektora;

3) ustalanie oceny zachowania uczniów powierzonego opiece oddziału, zgodnie ze statutem szkoły;

4) stosowanie własnych form nagradzania i motywowania ucznia w porozumieniu z klasową Radą Rodziców i Dyrektorem;

5) wnioskowanie do Dyrektora, służby zdrowia i placówek specjalistycznych w sprawach dotyczących rozwiązania problemów zdrowotnych swoich wychowanków.

3. Nauczyciel - wychowawca odpowiada:

1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;

2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz rocznego planu pracy wychowawczej klasy;

3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej i rodzinnej;

4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji obowiązkowej swojej klasy.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§49

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

2. Ważne uroczystości szkolne, w tym:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Ślubowanie klas I;
- 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
- 4) Wręczenie świadectw ukończenia klasy lub szkoły;
- 5) Uroczystości państwowe; - odbywają się z udziałem sztandaru.

3. Sztandar szkoły przechowywany jest w gablocie w holu głównym szkoły. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - jego poszanowania.

4. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Jego zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza jej murami.

5. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwuosobowa asysta:

- 1) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 2) kadencja pocztu trwa rok;
- 3) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych;
- 4) po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły;
- 5) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
- 6) Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie: - Uczeń (chorąży) - biała koszula, ciemne spodnie, buty wizytowe. - Uczennice (asysta) - białe bluzki, ciemne spódnice, buty wizytowe. Insignia pocztu sztandarowego: - biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, - białe rękawiczki. .

6. Ceremoniał szkolny:

- 1) W czasie ważnych uroczystości szkolnych, o których mowa w ust. 2 sztandar wprowadzany jest na miejsce uroczystości w asyście pocztu sztandarowego złożonego z uczniów klas. Poczciowi sztandarowemu mogą towarzyszyć harcerze;
- 2) Podczas wprowadzenia i wyprowadzenia pocztu sztandarowego wszyscy uczestnicy uroczystości przyjmują właściwą postawę stojącą.

- 3) Podczas ważnych uroczystości ich uczestnicy w godny sposób wykonują hymn narodowy.
- 4) Podczas ważnych uroczystości elementem oprawy plastycznej jest godło państwowe – umieszczone w widocznym miejscu.
- 5) Szkoła może posiadać piosenkę szkolną, która jest wykonywana przez uczniów przy okazji niektórych wydarzeń szkolnych – tekst piosenki jest umieszczony na szkolnej stronie internetowej.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Szkoła ma charakter jednostki samodzielnie bilansującej się i jest dysponentem III stopnia budżetu centralnego. Posiada numer statystyczny, regon i konta bankowe.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wszelkie zmiany w statucie są w formie aneksu uchwalane przez Radę Pedagogiczną w trybie ustalonym przez ustawę.
5. Rada Pedagogiczna, na wniosek Dyrektora szkoły może uchwalać tekst jednolity statutu.

§51

1. Statut Szkoły Podstawowej im. mjr Józefa Ryłko w Czernej dotyczy wszystkich członków Rady Pedagogicznej, pozostałych pracowników szkoły, Rady Rodziców i wszystkich rodziców, których dzieci uczęszczają do szkoły, uczniów i wychowanków szkoły.
2. Jednolity tekst statutu dostępny jest u Dyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły

Załącznik nr 1 do statutu szkoły

**SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW według
poszczególnych przedmiotów**

BIOLOGIA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE	30%
B. KARTKÓWKI/ ODP.USTNE	20%
C. ZADANIA DOMOWE	20%
D. AKTYWNOŚĆ/ DODATKOWE ZADANIA	10%

E. UZUPEŁNIANIE KART PRACY	20%
----------------------------	-----

Uwagi: Poprawa oceny jest możliwa ze sprawdzianów i kartkówek. W ciągu okresu można zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć i dwa braki zadań.

CHEMIA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE	70%
B. KARTKÓWKI	50%
C. ZADANIA DOMOWE	30%
D. AKTYWNOŚĆ	30%
E. UZUPEŁNIANIE KART PRACY	30%
F. ODPOWIEDZI USTNE	60%

Uwagi: Poprawa oceny jest możliwa ze sprawdzianów i kartkówek. W ciągu okresu można zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć oraz jeden brak zadania.

FIZYKA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE I KARTKÓWKI	30%
B. ĆWICZENIA	20%
C. PRACA DOMOWA	20%
D. AKTYWNOŚĆ /WNIOSKOWANIE	20%
E. ZADANIA DODATKOWE	10%

Uwagi: Możliwa poprawa oceny: a) sprawdziany i kartkówki, do 7 dni, jedna poprawa, b) odpowiedzi ustne na najbliższej lekcji, jedna poprawa. W ciągu okresu można zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć oraz jeden brak zadania.

GEOGRAFIA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE	30%
B. ODPOWIEDZI USTNE/ KARTKÓWKI	20%
C. ZADANIA DOMOWE	10%
D. AKTYWNOŚĆ	10%
E. ZADANIA DODATKOWE	10%

Uwagi: Poprawa oceny jest możliwa ze sprawdzianów pisemnych i kartkówek. W ciągu okresu można zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć oraz dwa razy brak zadania.

HISTORIA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE	30%
B. ODPOWIEDZI USTNE	20%
C. PRACA NA LEKCJI	20%
D. AKTYWNOŚĆ, ZADANIA DOMOWE, ZESZYT, ZESZYT ĆWICZEŃ, KARTY PRACY, PRACA W GRUPACH	10%

Uwagi: Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy. Stopień z poprawy zostaje oddzielony ukośnikiem i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny. Poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich - poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian. Ocenę niedostateczną można poprawić ze sprawdzianów pisemnych, odpowiedzi ustnej i zadania domowego. Uczeń może zgłosić jeden raz nieprzygotowanie do zajęć i jeden raz brak zadania. Nie obejmuje to sytuacji, gdy należało przygotować się do zapowiedzianej pracy pisemnej bądź odpowiedzi ustnej z większej partii materiału.

INFORMATYKA / ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. PRAKTYCZNA PRACA NA KOMPUTERZE	50%
B. WIADOMOŚCI – ODP. USTNE/	30%

SPRAWDZIANY PISEMNE	
D. AKTYWNOŚĆ , ZADANIA	20%

Uwagi: Poprawie podlega z karkówek, sprawdzianów, poprawa jest jeden raz. Uczeń może dwa razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie i 1 brak zadania. Obejmuje to nie przygotowanie do odpowiedzi ustnej.

JĘZYK ANGIELSKI

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE I KARTKOWKI	30%
B. ODPOWIEDZI USTNE, REAGOWANIE JĘZYKOWE	30%
C. CZYTANIE ZE ZROZUMIENIEM, ROZUMIENIE ZE SŁUCHU	20%
D. AKTYWNOŚĆ /WNIOSKOWANIE	20%
E. ZADANIA DOMOWE, AKTYWNOŚĆ, PRACA NA LEKCJI	20%

Uwagi: Można poprawić ocenę ze sprawdzianów pisemnych. Ocenę można poprawić 1 raz. W ciągu okresu można zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć i dwa razy brak zadania.

JĘZYK NIEMIECKI

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE I KARTKOWKI	30%
B. WYPOWIEDŹ USTNA	30%
C. ROZUMIENIE TEKSTU SŁUCHANEGO	10%
D. CZYTANIE Z E ZROZUMIENIEM	10%
E. ZADANIA DOMOWE, PRACA NA LEKCJI	10%

Uwagi: Można poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej lub sprawdzianu. Uczeń może w ciągu okresu zgłosić dwukrotnie nieprzygotowanie do lekcji.

JĘZYK POLSKI

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI, AKTYWNOŚĆ, WYPRACOWANIA KLASOWE	30%
B. ORTOGRAFIA, GRAMATYKA, LEKTURY, PROJEKTY	20%
C. ZESZYT, ZESZYT ĆWICZEŃ, CZYTANIE, RECYTACJA, ZADANIE DOMOWE, PRACA W GRUPACH	10%

Uwagi: Uczeń ma prawo poprawić ocenę ze sprawdzianu gramatycznego, w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy. Stopień z poprawy zostaje oddzielony ukośnikiem i zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny. Poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich - poza sytuacją, gdy wszyscy uczniowie w klasie poprawiają sprawdzian. Uczeń ma prawo poprawić ocenę zadania domowego, ale tylko dwa razy w semestrze, w którym tę ocenę otrzymał w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzonej przez nauczyciela pracy. Uczeń w okresie może przed lekcją zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć. Nie obejmuje to sytuacji, gdy należało przygotować się do zapowiedzianej pracy pisemnej bądź odpowiedzi ustnej z większej partii materiału.

MATEMATYKA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE	50%
B. KARTKÓWKI, ODDPOWIEDZI USTNE	30%
C. ZADANIA, PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI	20%
D. AKTYWNOŚĆ	20%
E. ZADANIA DODATKOWE	20%

Uwagi: Poprawić można ocenę z kartkówek i sprawdzianów. Uczeń może w ciągu okresu zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć oraz dwa razy brak zadania.

MUZYKA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. AKTYWNOŚĆ NA LEKCJI	20%
B. OCENA UMIEJĘTNOŚCI WOKALNYCH, OPRACOWANIE AKOMPANIAMENTU DO WYBRANYCH UTWORÓW MUZYCZNYCH	20%
C. ZNAJOMOŚĆ PODSTAWOWYCH TERMINÓW MUZYCZNYCH	20%
D. WYSIŁEK WŁOŻONY W WYKONYWANIE OKREŚLONYCH POLECEŃ	20%
E. GRA NA INSTRUMENTACH, KARTKÓWKI, SPRAWDZIANOY	20%

Uwagi: Poprawie podlegają tylko oceny z umiejętności wokalnych, gry na instrumentach, kartkówek i merytorycznych wiadomości. Uczeń może zgłosić w ciągu okresu jeden raz nieprzygotowanie do zajęć i jeden raz brak zadania.

PLASTYKA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. AKTYWNOŚĆ TWÓRCZA	60%
B. AKTYWNOŚĆ NA ZAJĘCIACH I POZA LEKCJAMI	30%
C. TEORIA	10%

Uwagi: Poprawie podlegają oceny ze sprawdzianów. Aktywność na zajęciach i poza lekcjami obejmuje: koła plastyczne, wizyty w muzeach, prowadzenie zeszytu, przygotowanie prezentacji itp. W ciągu okresu dwa razy można zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.

PRZYRODA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNI	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE	30%
B. KARTKÓWKI/ ODPOWIEDZI USTNE	20%
C. ZADANIA DOMOWE/ KARTY PRACY	20%
D. AKTYWNOŚĆ	10%
E. ZADANIA DODATKOWE	10%

Uwagi: Jest możliwa poprawa oceny niedostatecznej, dopuszczającej, dostatecznej ze sprawdzianów pisemnych i kartkówek. W ciągu okresu można zgłosić dwa razy nieprzygotowanie do zajęć oraz dwa razy brak zadania.

RELIGIA

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNI	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWDZIANY PISEMNE I USTNE	50%
B. ZADANIA DOMOWE	30%
C. AKTYWNOŚĆ	10%
D. ZESZYT	10%

Uwagi: Każda ocena niedostateczna może być przez ucznia poprawiona. W ciągu okresu trzy razy można zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.

TECHNIKA / ZAJĘCIA TECHNICZNE

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNI	WAGA PROCENTOWA
A. PRACE PRAKTYCZNE	50%
B. WIADOMOŚCI – ODP. USTNE	30%
C. SPRAWDZIANY PISEMNE	30%
D. AKTYWNOŚĆ , ZADANIA	20%

Uwagi: Poprawie podlega tylko ocena niedostateczna. Poprawa kartkówki, sprawdzianu lub oceny za zeszyt na następnej lekcji, tylko jeden raz. Uczeń może dwa razy w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie. Obejmuje to nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, bądź kartkówki, a także brak zadania czy zeszytu. Nie obejmuje to sytuacji, gdy należało przygotować się do zapowiedzianej pracy pisemnej bądź odpowiedzi ustnej z większej partii materiału. Nie obejmuje to także braku materiałów czy narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy praktycznej, gdyż nie jest oceniane przyniesienie materiałów i narzędzi, lecz wykonywana na lekcji praca.

WYCHOWANIE FIZYCZNE

DZIAŁ AKTYWNOŚCI UCZNIĄ	WAGA PROCENTOWA
A. SPRAWNOŚĆ FIZYCZNA	30%
B. UMIEJĘTNOŚCI RUCHOWE	30%
C. BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE	40%

Uwagi: Sprawność fizyczna – Uczeń wykonuje i interpretuje próby sprawnościowe. Wykonuje ćwiczenia na poszczególne partie mięśniowe. Posiada wiedzę w zakresie funkcjonowania organizmu człowieka. Umiejętności ruchowe – uczestniczy w grach szkolnych. Wykonuje elementy techniczne i taktyczne gier, lekkiej atletyki, gimnastyki. Bezpieczeństwo i zdrowie – systematycznie i aktywnie uczestniczy w aktywności fizycznej. Dbą o higienę. Każda ocena niedostateczna może być przez ucznia poprawiona. W ciągu okresu można trzy razy nie mieć stroju.

Dotyczy zajęć edukacyjnych: wykorzystanie limitu braków zadań- bz- przez ucznia z danego przedmiotu skutkuje uwagą negatywną zachowania ucznia.

Załącznik nr 2 do statutu szkoły

.....
(miejsowość, data)

Zwolnienie z zajęć szkolnych

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka

.....
z lekcji
w dniu z powodu

.....
W momencie opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć.

.....
(czytelny podpis rodzica)

.....

.....
(miejsowość, data)

Zwolnienie z zajęć szkolnych

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka

.....
z lekcji

w dniu z powodu

.....
W momencie opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć.

.....
(czytelny podpis rodzica)