

***STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5
im. dra Józefa Krzymińskiego
W INOWROCŁAWIU***

Spis treści

Informacje o Szkole.....	6
Cele i zadania Szkoły.....	6
Sposób wykonywania zadań Szkoły.....	8
Działalność innowacyjna.....	9
Działalność eksperymentalna	9
Organizacja wolontariatu szkolnego	10
Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe w Szkole	11
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom .	11
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	12
Doradztwo zawodowe	14
Organy Szkoły	14
Dyrektor Szkoły	15
Rada Pedagogiczna	16
Rada Rodziców	17
Samorząd Uczniowski.....	18
Warunki współdziałania organów Szkoły	19
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	19
Organizacja Szkoły	20
Oddział przedszkolny.....	20
Organizacja pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego	22
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego.....	25
Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	25
Świetlica szkolna.....	26
Biblioteka	26
Organizacja biblioteki szkolnej.....	27
Zadania nauczyciela bibliotekarza	27
Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami	28
Współpraca z innymi bibliotekami.....	29
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	30
Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela.....	30

Zespoły nauczycielskie	31
Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału.....	32
Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	32
Dyżury nauczycielskie.....	33
Zasady bezpieczeństwa dla uczniów	33
Pracownicy niepedagogiczni.....	34
Wewnątrzszkolne ocenianie.....	34
Uczniowie	52
Prawa ucznia.....	52
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	52
Obowiązki ucznia	53
Nagradzanie ucznia	54
Kara dla ucznia.....	54
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	54
Tryb odwoławczy od kary.....	55
Postanowienia końcowe	55

Załącznik nr 1 Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

Załącznik nr 2 Upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego

Załącznik nr 3 Jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego

Statut opracowano na podstawie:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373)
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- ◆ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły

I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz. U z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

§ 1

Informacje o Szkole

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 5 im. dra Józefa Krzywińskiego w Inowrocławiu.
2. Siedziba szkoły: ulica Stanisława Kielbasiewicza 7, 88-100 Inowrocław.
3. Szkoła nosi imię: dra Józefa Krzywińskiego.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Inowrocław mający siedzibę przy ul. Ratuszowej 36, 88-100 Inowrocław.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy mający siedzibę przy ul. Konarskiego 1-3 85-066 Bydgoszcz.
6. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
7. W Szkole może funkcjonować oddział przedszkolny.
8. Ilekroć w statucie użyto słowa:
 - 1) Ustawa – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. dra Józefa Krzywińskiego w Inowrocławiu;
 - 3) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. dra Józefa Krzywińskiego w Inowrocławiu;
 - 4) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) uczniowie kl. I - VIII – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. dra Józefa Krzywińskiego w Inowrocławiu.

§ 2

Cele i zadania Szkoły

1. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

4. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 3

Sposób wykonywania zadań Szkoły

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - c) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się Dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami

BHP.

§ 4

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program profilaktyczno-wychowawczy obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 5

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

§ 6

Działalność eksperymentalna

1. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu Szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 7

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz Szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w Szkole.
4. Obszary działania:
 - 1) na terenie szkoły i na rzecz szkoły;

- współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - akcje charytatywne wspierające potrzebujące osoby;
 - pomoc przy organizacji imprez sportowych, konkursów, zawodów, imprez szkolnych, akcji promujących szkołę itp.;
- 2) poza terenem szkoły:
- akcje charytatywne zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

§ 8

Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe w Szkole

1. Uczniowie Szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 9

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 10

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

4. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i 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.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych;
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - b) logopedycznych;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

7. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;

- 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) asystenta nauczyciela;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 11

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez nauczyciela doradztwa zawodowego.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

§ 12

Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

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

§ 13

Dyrektor Szkoły

1. Kompetencje Dyrektora:

- 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 Szkoły lub Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować 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 statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 12) współpracuje z przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 13) wydaje decyzję o skreśleniu ucznia niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów, przy zachowaniu odpowiedniej procedury;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
- 15) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
- 16) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 19) organizuje powstanie Rady Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców;
- 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę

i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

21) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;

22) 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 i 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 i Rady Szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,

2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 14

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) 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 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 15

Rada Rodziców

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy Szkoły;
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
 - 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkołą;

7) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i Szkoły.

3. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną opiniuje:

1) program profilaktyczno-wychowawczy;

2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) pracę 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 o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

4) dodatkowe dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

5) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

4. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Tryb wyboru członków Rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia Szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 16

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 18

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku szkolnym.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 19

Organizacja Szkoły

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

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII oraz oddział przedszkolny.

§ 20

Oddział przedszkolny

1. Adres oddziału przedszkolnego: Szkoła Podstawowa nr 5 im. dra Józefa Krzymińskiego, 88-100 Inowrocław, ul Kielbasiewicza 7.

2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 5 w Inowrocławiu

3. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, w oparciu o podstawę programową.

4. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanka;
- 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 4) integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem Szkoły.

6. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

7. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego Statutu (zał. nr 1).

8. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów wskazujących na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.

9. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Klasowa Rada Rodziców oddziału przedszkolnego.

10. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej nr 5 oraz poszczególne regulaminy.

§ 21

Organizacja pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły lub oddziału przedszkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły lub oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. Organ prowadzący Szkołę lub oddział przedszkolny zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji Szkoły lub oddziału przedszkolnego przygotowanego odpowiednio przez Dyrektora Szkoły.
4. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć nieobowiązkowych,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 10) czas pracy oddziału przedszkolnego.

I. Oddział przedszkolny

a)

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą Dyrektora.

b)

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00-13.00.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

c)

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły.

d)

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 24 godziny tygodniowo.

II. Szkoła Podstawowa

a)

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy w oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad danym oddziałem innemu nauczycielowi.

b)

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę czasu trwania zajęć edukacyjnych.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 2 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać nauczycieli współorganizujących z odpowiednimi kwalifikacjami.
8. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej.
9. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) przy co najmniej 25-osobowej klasie na obowiązkowych zajęciach z informatyki i z języków obcych nowożytnych;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, w klasie liczącej co najmniej 26 uczniów; w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej,
15. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

c)

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) sal gimnastycznych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu pielęgniarki;
- 6) izby pamięci;
- 7) sali kinowej;

8) auli szkolnej.

§ 22

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
12. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły.

§ 23

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcio - i sześćioletnie.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;

- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno- wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
- 5) pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Świetlica szkolna

1. Szkoła zobowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa *Regulamin Świetlicy* zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 25

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki.

§ 26

1. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
2. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 3) uczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 5) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 6) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

§ 27

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) nośniki elektroniczne;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 28

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;

- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) selekcję i konserwację zbiorów;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

2. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:

- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
- 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
- 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
- 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

§ 29

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

- 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
- 2) uzyskania porad czytelniczych;
- 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
- 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 5) prośby o prolongowanie książek;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
- 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.

2. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki;
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

§ 30

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
- 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
- 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania *Regulaminu biblioteki*;
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 31

Współpraca z innymi bibliotekami

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 32

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.

§ 33

Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dbać o powierzony mu sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów;
 - 7) wspierać uczniów w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
 - 9) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 10) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 11) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 12) współpracować z rodzicami;

- 13) przestrzegać dyscypliny pracy;
- 14) respektować prawa ucznia;
- 15) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 34

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. W Szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły.
5. Cele i zadania zespołów:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 5) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w Szkole konkursów;
 - 6) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
 - 7) wymiana doświadczeń.

§ 35

Zadania i kompetencje wychowawcy oddziału

1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:
 - 1) planowania i organizowania procesu wychowania;
 - 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
 - 3) współpracy ze szkolnymi specjalistami w celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom;
 - 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
 - 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału, psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym;
 - 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie Szkoły;
 - 8) realizowania z uczniami programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
 - 10) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.
2. Wychowawca oddziału ma prawo do:
 - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

§ 36

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;

- 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) dbania o to, aby uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły w trakcie przerw;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
 5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
 6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole.

§ 37

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
3. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 38

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i boisku szkolnym pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
5. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.

6. Uczniowie wychodzą podczas przerw na boisko szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
7. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach.
8. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodzica skierowaną do wychowawcy lub nauczyciela. Rodzic / opiekun prawny jest zobowiązany osobiście odebrać ucznia ze szkoły, w przeciwnym razie informuje o wzięciu odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu.

§ 39

Pracownicy niepedagogiczni

Pracownicy niepedagogiczni Szkoły są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora Szkoły na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.

§ 40

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Obowiązkiem wychowawców oddziałów jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu w ww. Szkole.
2. 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 zachowania 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 szczegółowych uzdolnieniach dziecka;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania –

w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Na początku każdego roku szkolnego (pierwsze lub drugie zajęcia dydaktyczne z przedmiotu) nauczyciele informują uczniów o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego (pierwsze lub drugie zajęcia z wychowawcą) informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

6. I etap edukacyjny (oddziały I-III), czyli edukacja wczesnoszkolna ma stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzić dziecko z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w oddziałach IV-VIII Szkoły Podstawowej:

1) wiadomości i umiejętności zdobywane przez ucznia w oddziale I będą powtarzane, pogłębiane i rozszerzane w oddziale II i III;

2) zakres wymagań szczegółowych, jakimi ma dysponować uczeń kończący I etap edukacyjny, ustalono w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych tak, by nauczyciel mógł je zrealizować z uczniami o przeciętnych możliwościach;

3) celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;

4) uczeń ma odróżniać dobro od zła, być świadomy przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej), dbać o przyrodę;

5) dziecko kończące I etap edukacyjny powinno mieć ukształtowany system wiadomości i umiejętności potrzebnych mu do poznawania świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w oddziałach IV-VIII.

7. Pod względem zachowania po zakończeniu I etapu edukacyjnego uczeń powinien:

1) odpowiedzialnie wykonywać powierzone zadania, być pracowity i obowiązkowy;

2) samodzielnie rozwijać własne zainteresowania;

3) posiadać umiejętność pracy w zespole;

4) brać aktywny udział w życiu oddziału Szkoły, najbliższego środowiska;

5) być opiekuńczy w stosunku do ludzi, zwierząt i roślin;

6) dotrzymać obietnic i zobowiązań wobec kolegów i osób starszych;

7) nabyć umiejętności utrzymywania kontaktów z rówieśnikami;

8) szanować godność drugiego człowieka, szanować własność osobistą i społeczną;

9) być życzliwym i uprzejmym.

8. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej, a więc przede wszystkim w II etapie edukacyjnym należą:

1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;

2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;

3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach

empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;

4) komunikowanie się w języku ojczystym i w języku obcym nowożytnym, zarówno mowie, jak i piśmie;

5) posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;

6) umiejętność pracy zespołowej;

7) opanowanie treści nauczania jako wymagań szczegółowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych podstawą programową kształcenia ogólnego;

8) umiejętność uczenia się jako sposób zaspakajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji.

9. Pod względem zachowania po II etapie edukacyjnym uczeń powinien:

1) znać swoje miejsce w środowisku życia oraz właściwie korzystać z przysługujących jemu praw;

2) odpowiedzialnie i prawidłowo wybierać wartości i stawać w ich obronie;

3) właściwie stosować poznane i przyjmowane powszechnie normy współżycia społecznego;

4) właściwie zachowywać się w domu, w szkole, wśród rówieśników, w gronie osób starszych, miejscach publicznych;

5) umieć dokonać oceny własnych zachowań i zachowań innych, odróżniać dobro od zła, prawdę od fałszu itp.;

6) umieć panować nad odruchami i emocjami, rozwijać wyobraźnię, pogłębiać wrażliwość, tworzyć własny system wartości;

7) mieć odwagę być sobą, być życzliwy ludziom, umieć być pomocnym zwłaszcza ludziom starszym, niepełnosprawnym, młodszym, szanować dobro własne i wspólne;

8) nie mieć nałogów.

§ 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu: uczeń w czasie lekcji, rodzice (na swoją prośbę) na zebraniach oddziałów lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem, wychowawcą.

3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją: przekazuje uczniowi (rodzicom) ustną informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia.

§ 42

1. Jeżeli uczeń posiada pisemną opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (nie dotyczy schorzeń neurologicznych), nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z takim uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach, z uwzględnieniem konieczności właściwego zapewnienia procesu kształcenia każdego ucznia.

3. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność określone w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

4. W oddziałach I-III ocenianie odbywa się w formie opisowej:

1) nauczyciel na podstawie bieżącej obserwacji postępów ucznia formułuje ocenę dotyczącą pracy i zachowania ucznia w danym okresie;

2) prace pisemne nauczyciel ocenia według sześciostopniowej skali cyfrowej:

- a) 6 – praca wykonana bezbłędnie, wspaniale,
- b) 5 – praca wykonana bardzo dobrze, starannie,
- c) 4 – praca wykonana poprawnie, z drobnymi błędami,
- d) 3 – praca wykonana częściowo poprawnie,
- e) 2 – praca wykonana słabo, z dużą ilością błędów,
- f) 1 – praca wykonana z bardzo dużą ilością błędów.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych uczniów w oddziałach I–III oraz IV–VIII ma na celu monitorowanie jego pracy 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.

6. Informacja zwrotna podawana przez nauczyciela musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem przez ucznia danego zadania, sprawdzianu.

7. W oddziałach IV-VIII oceny bieżące ustala się w stopniach pozytywnych i negatywnych, według następującej skali:

1) oceny pozytywne to:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,

2) ocena negatywna to:

- a) stopień niedostateczny – 1.

8. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w oddziałach IV-VIII są:

1) prace pisemne:

- a) praca klasowa, czyli zapowiedziana, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem wypowiedź pisemna ucznia, obejmująca duży zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, poprzedzona lekcją powtórzeniowo-utrwalającą wiadomości i umiejętności objęte sprawdzianem; termin pracy klasowej nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku elektronicznym,
- b) sprawdzian, czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres

materiału, trwająca nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną; termin sprawdzianu nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku elektronicznym,

- c) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów; nie musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku elektronicznym,
- d) czytanie ze zrozumieniem, czyli praca pisemna polegająca na rozwiązywaniu zadań do tekstu, może być niezapowiedziana,
- e) różne formy sprawdzania i utrwalania wiadomości i umiejętności edukacyjnych, np. notatka, mail, karta pracy, zeszyt ćwiczeń itp.,
- f) referat;

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) efekty pracy w grupach;

6) samodzielnie wykonane przez chętnego ucznia dodatkowe prace, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.

7) aktywność poza lekcjami związana z edukacyjną działalnością szkoły.

9. Przyjmuje się tygodniową ilość prac pisemnych:

<i>Rodzaj pracy pisemnej</i>	<i>Ilość prac pisemnych w klasach IV-V</i>	<i>Ilość prac pisemnych w klasach VI-VIII</i>
Praca klasowa	1	2
Sprawdzian	2	3
Kartkówka	3	4

W dniu pracy klasowej nie można planować innego sprawdzianu lub kartkówki.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania uczniowi sprawdzonej pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni od jej napisania.

11. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny i więcej tygodniowo – minimum 5 ocen.

12. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 35% - 50% - dopuszczający;
- 3) 51% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 90% - dobry;
- 5) 91% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% - celujący.

13. Przy ocenianiu prac pisemnych należy dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie jego opinii lub orzeczenia.

14. Ustala się wagę ocen w dzienniku elektronicznym (od 3 do 1) zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO) z poszczególnych przedmiotów.

15. Prace pisemne są obowiązkowe:

a) uczeń, który nie uczestniczył w pracy pisemnej w wyznaczonym terminie, otrzymuje w dzienniku elektronicznym adnotację „nb.” – „nieobecny”,

b) w przypadku jednodniowej nieobecności niespowodowanej trudną sytuacją losową, uczeń zobowiązany jest napisać zaległą pracę na najbliższej lekcji,

c) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności powyżej 7 dni uczeń zobowiązany jest napisać sprawdzian w ciągu tygodnia na zasadach określonych przez nauczyciela. Po upływie tego terminu, uczeń zobowiązany jest napisać zaległy sprawdzian na najbliższej lekcji,

d) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności powyżej 7 dni uczeń zobowiązany jest napisać pracę klasową w ciągu dwóch tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela. Po upływie tego terminu, uczeń zobowiązany jest napisać zaległą pracę klasową na najbliższej lekcji,

e) uczeń, którego nie zadowala ocena ze sprawdzianu, ma prawo w ciągu tygodnia przystąpić do jego poprawy po uzgodnieniu terminu z nauczycielem; przy ocenie śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą,

f) uczeń, którego nie zadowala ocena z pracy klasowej, ma prawo w ciągu 2 tygodni przystąpić do jej poprawy po uzgodnieniu terminu z nauczycielem; przy ocenie śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą,

g) uczeń może przystąpić do poprawy sprawdzianu / pracy klasowej tylko raz; w dzienniku elektronicznym nauczyciel nie wpisuje drugiej oceny niedostatecznej ani oceny niższej niż uzyskana. Gdy uczeń przystąpił do poprawy bez powodzenia, nauczyciel wpisuje „nz” – „nie zaliczył”,

h) rodzic / opiekun prawny ma możliwość obejrzenia pracy pisemnej dziecka na warunkach określonych przez nauczyciela.

16. Ocena śródroczna i roczna nie muszą być średnią ocen cząstkowych i mogą uwzględniać w różnym stopniu wagę poszczególnych ocen cząstkowych. O sposobie ustalania oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.

17. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

18. Kryteria wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania są opracowywane przez poszczególnych nauczycieli lub zespół nauczycieli przedmiotu i muszą być zgodne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO). Kryteria nauczyciele opracowują w formie pisemnej, w praktyce szkolnej określane jako Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).

19. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu.

20. Na 3 tygodnie przed posiedzeniem śródrocznej klasyfikacyjnej / rocznej rady pedagogicznej, nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców / opiekunów prawnych i ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu. Przewidywana ocena z przedmiotu musi być zapisana w e-dzienniku.

21. Na 2 tygodnie przed posiedzeniem śródrocznej klasyfikacyjnej / rocznej rady pedagogicznej, nauczyciel zobowiązany jest poinformować rodziców / opiekunów prawnych i ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej / rocznej z danego przedmiotu, a wychowawca o

ocenie z zachowania. Przewidywana ocena z przedmiotu oraz z zachowania musi być zapisana w e-dzienniku.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i techniki, zajęć komputerowych i informatyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w lekcjach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

23. Uczeń może być zwolniony jedynie z czynności, których nie może wykonywać ze względów zdrowotnych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych i informatyki. Zwolnienie będzie obowiązywało tylko na czas określony w opinii lekarskiej.

24. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych i informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany/a”.

§ 43

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne/końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. W oddziałach I-III Szkoły Podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową:

1) wyjątek stanowi ocena z zajęć religii lub etyki, z których to zajęć edukacyjnych uczeń otrzymuje śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustaloną w stopniach wg katalogu obowiązującego w oddziałach IV–VIII;

2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego;

3. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej, stopnie

klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

5. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-”, przy czym znak „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, znak „-” obniża ocenę o pół stopnia.

6. Nauczyciel może ponadto stosować skalę dwustopniową (wywiązał się „+”, nie wywiązał się „-”) odzwierciedlającą fakt wywiązywania się przez ucznia z obowiązków szkolnych. Aktywność ucznia na lekcji oznacza się znakiem „+”, brak przygotowania do lekcji zaznacza się znakiem „-”. Trzy znaki „+” równają się ocenie bardzo dobrej. Trzy znaki „-” równają się ocenie niedostatecznej.

7. Ustala się następujące kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych,
- d) często systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy pozapodręcznikowej,
- e) angażuje się w projekty edukacyjne i naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim,
- g) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia, w tym prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań, problemów w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych w niewielkim stopniu inspirowany przez nauczyciela.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- b) wykazuje umiejętność wyjaśnienia ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela i w miarę poprawnie rozumie podstawowe zagadnienia,
- c) opanowany zakres materiału programowego jest ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu.

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) prezentuje w niepełnym stopniu znajomość podstawowego materiału programowego,

- b) posiada ograniczone umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje pełne zrozumienie podstawowych zagadnień i w związku z tym posiada ograniczone umiejętności ich wyjaśnienia.

6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna / końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z art. 44m, ustawy o systemie oświaty.

9. Począwszy od oddziału IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen pozytywnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę podstawową z wyróżnieniem.

10. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną / końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

1. W oddziałach I-III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena zachowania ucznia z oddziału I-III wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, aktywności na rzecz klasy, kulturze osobistej, postawie wobec innych kolegów i osób dorosłych, respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych czy funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym.
2. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej ocenę zachowania śródroczną i roczną/kończącą ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena 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 szkolnych, aktywności na rzecz społeczności szkolnej, kulturze osobistej, postawie wobec innych kolegów i osób, czy funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim.
4. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
5. Ocenę zachowania ucznia w oddziałach IV–VIII ustala wychowawca oddziału klasy zasięgając wcześniej:

- 1) opinii oddziału;
 - 2) opinii zespołu uczącego w danym oddziale;
 - 3) oraz ocenianego ucznia.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla swego wychowanka ocenie nagannej zachowania na 3 tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
8. Oceny zachowania uczniów ustalane są według następujących kryteriów:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
uczeń:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
 - c) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - d) dba o podręczniki szkolne i książki z biblioteki,
 - e) prowadzi estetycznie zeszyty przedmiotowe,
 - f) czynnie uczestniczy w lekcjach,
 - g) rozwija własne zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach przedmiotowych, pracach na rzecz szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
uczeń:
 - a) bierze czynny udział w organizacjach uczniowskich,
 - b) wywiązuje się z podjętych zadań,
 - c) czynnie uczestniczy w pracach społecznie użytecznych,
 - d) szanuje mienie osobiste i społeczne
 - e) wykonuje zarządzenia obowiązujące w Szkole,
 - f) umiejętnie łączy zadania społeczne z pracą w Szkole i poza Szkołą,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
uczeń:
 - a) szanuje sztandar Szkoły,
 - b) dba o godne reprezentowanie społeczności Szkoły w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach o charakterze patriotycznym organizowanych w szkole,
 - d) szanuje tradycje szkolne i lokalne poprzez uczestnictwo bierne lub czynne w organizowanych imprezach o charakterze regionalnym,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
uczeń:
 - a) przestrzega sposobu bycia i wyrażania się zgodnie z przyjętymi normami estetycznymi,
 - b) szanuje godność osobistą kolegów i dorosłych w mowie i piśmie,
 - c) nie używa wulgarnych słów i żartów w stosunku do zmian zachodzących w organizmie dziewcząt i chłopców podczas dojrzewania,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
uczeń:
 - a) przestrzega zasad bhp w Szkole, na drodze i na wycieczce,

b) posiada negatywny stosunek do wszelkich nałogów,
6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
uczeń:

a) jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
b) nosi strój odpowiedni do okoliczności, np. używa tzw. stroju biało – granatowego (czarnego) podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych i państwowych,
c) nie odsłania w szkole zbytnio ciała, nie nosi symboli i znaków charakterystycznych dla subkultur młodzieżowych,
d) w czasie zajęć lekcyjnych nie korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych; są one wyłączone i schowane w plecaku.

7) okazywanie szacunku innym osobom,
uczeń:

a) nie prowokuje i nie wywołuje swym zachowaniem konfliktów z dorosłymi i kolegami,
b) nie używa przemocy wobec innych,
c) reaguje pozytywnie na ustne czy pisemne uwagi nauczyciela i pracowników szkoły,
d) uważa w czasie zajęć obowiązkowych jak i pozalekcyjnych,
e) pomaga w potrzebie drugim osobom.

9. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wypełnia postanowienia Regulaminu Ucznia, a jego postawa i zachowanie stanowią przykład do naśladowania dla innych uczniów w wyżej wymienionym zakresie. Uczeń wzorowy najlepiej jak potrafi realizuje obowiązek szkolny, nie spóźnia się, nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych. Chętnie reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych szkolnych i wyższych szczebli. Jest odpowiedzialnym animatorem aktywności społeczności oddziałowej, szkolnej i środowiska.

10. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń sumiennie wypełniający wszystkie postanowienia Regulaminu Ucznia, a swoim zachowaniem pozytywnie wyróżnia się na tle oddziału. Wszystkie nieobecności usprawiedliwia w określonym terminie. W danym roku szkolnym systematycznie przygotowuje się do zajęć i bierze aktywny udział w lekcjach. Uczestniczy w konkursach, turniejach, zawodach szkolnych. Aktywnie uczestniczy w wybranych przedsięwzięciach artystycznych, ekologicznych i społecznych organizowanych przez oddział. Jest wrażliwy na czystość i estetykę otoczenia, w którym przebywa.

11. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się wypełnić postanowienia Regulaminu Ucznia, a jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Usprawiedliwia swoje nieobecności, ale może mu się zdarzyć nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym oraz 4 spóźnienia w danym półroczu. Posiada wymagane przez nauczyciela i systematycznie prowadzone zeszyty przedmiotowe i dodatkowe oraz podręczniki, a także niezbędne do pracy w czasie lekcji, przybory i materiały. Szanuje mienie osobiste i społeczne (nie niszczy ławek, krzeseł, książek, sprzętu sportowego). Czynnie uczestniczy w zajęciu pozalekcyjnym organizowanym przez szkołę, do którego zakwalifikował go wychowawca. Przestrzega podstawowych norm kultury w kontaktach międzyludzkich. Ma negatywny stosunek do nałogów.

12. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń wywiązujący się z zasadniczych obowiązków określonych w Regulaminie Ucznia. Drobne uchybienia ucznia i uwagi ze strony nauczyciela związane z tymi uchybieniami przyjmowane są ze zrozumieniem przez ucznia, przynosząc

oczekiwane efekty. Nie zawsze usprawiedliwia nieobecności. Ilość nieusprawiedliwionych godzin jest nie większa niż 18, a spóźnień nie większa niż 6 w półroczu. Posiada wymagane przez nauczyciela zeszyty przedmiotowe, które prowadzone są w miarę systematycznie. Ma również podręczniki i niezbędne do pracy w czasie lekcji przybory i materiały. Stara się szanować mienie osobiste i społeczne. Czasami jest niekulturalny, choć stroni od nałogów.

13. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega Regulaminu Ucznia, czasami ma lekceważący stosunek do przedmiotów poprzez wykorzystywanie zajęć lekcyjnych na inne czynności niż nauka oraz nie reagowanie na uwagi nauczyciela. Często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (więcej niż 18 godzin lekcyjnych w półroczu nieusprawiedliwionych, czasami wagaruje). Nie nosi obuwia zastępczego i nie szanuje mienia szkolnego. Zdarza mu się być załóżkiem konfliktów, czasami niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, czy też używać niecenzuralnych słów i nie przestrzegać podstawowych norm kultury w kontaktach osobistych. Miał sporadyczny kontakt z nałogami. Czasami używa przemocy fizycznej wobec innych. Dopuszcza się wandalizmu, fałszerstwa lub zniszczenia dokumentów szkolnych. Próbuje zmienić własne zachowanie po uwagach ustnych i pisemnych ze strony wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora Szkoły.

14. Ocenę naganną otrzymuje uczeń nie przestrzegający Regulaminu Ucznia - wykazujący lekceważący stosunek do przedmiotów poprzez wykorzystywanie zajęć edukacyjnych na inne czynności niż nauka, ma destrukcyjny wpływ na proces lekcyjny i nie reaguje na uwagi nauczyciela. Bardzo często spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (więcej niż 36 godzin lekcyjnych w półroczu nieusprawiedliwionych, wagaruje). Nie szanuje mienia szkolnego. Prowokuje konflikty, niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i klasowych lub nie uczestniczy w nich bez uprzedniego zwolnienia się u wychowawcy (za potwierdzeniem rodziców). Używa niecenzuralnych słów i nie dba o zachowanie norm kultury w kontaktach osobistych. Ma tylko uwagi. Używa przemocy fizycznej wobec innych, dręczy moralnie, wymusza pieniądze, dokonuje kradzieży, dopuszcza się wandalizmu. Wchodzi w konflikt z prawem. Nie przejawia tendencji do zmiany zachowania, mimo uwag ustnych i pisemnych ze strony wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora Szkoły.

§ 45

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

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

3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny:

1) dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, zajęć technicznych i techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

3) wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem/nauczycielami zajęć edukacyjnych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami;

4) przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.

2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń, o którym mowa w ust. 8, może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

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

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

§ 46

1. Uczeń z oddziałów I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Ucznia z oddziałów I-III Szkoły Podstawowej Rada Pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tym samym oddziale (może postanowić o powtarzaniu przez niego oddziału) w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od oddziału czwartego Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, wyższe od negatywnej oceny klasyfikacyjnej,

4. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii lub etyki uzyskane w oddziale programowo najwyższym, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne z tychże zajęć wyższe od negatywnej oceny klasyfikacyjnej oraz jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.

§ 47

1. Począwszy od oddziału IV Szkoły Podstawowej 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 prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie:

- 1) 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, zgodnie z przedstawionym wykazem dat dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania oraz trybów odwoławczych od przewidywanych i wystawionych ocen;
- 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, ucznia przystępującego do sprawdzianu, może być zwolniony na swoją prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, z udziału w pracy komisji sprawdzającej, wówczas, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Sprawdzian sprawdzający ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika i informatyka oraz wychowanie fizyczne, z których ma formę zadań praktycznych:

- 1) zagadnienia sprawdzające proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji;

2) stopień trudności zagadnień sprawdzających musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń;

3) komisja w wyniku sprawdzianu może:

a) podwyższyć stopień,

b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela,

c) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,

d) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna (za wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego).

7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół powinien zawierać w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania sprawdzające,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia odnotowuje się datę sprawdzianu oraz ustalony stopień.

9. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję sprawdzającą lub wynik komisji ustalający roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania jest ostateczny.

§ 48

1. Począwszy od oddziału czwartego szkoły podstawowej, z wyjątkiem oddziału programowo najwyższego, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z danej.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 3 końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 49

1. Uczeń Szkoły Podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednego oddziału, a który w Szkole Podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach oceniania wewnątrzszkolnego oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej, rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia Szkoły.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 50

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu;

2. W oddziale VIII Szkoły Podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, zwany „egzaminem ósmoklasisty”;

3. Egzamin odbywa się w trzech kolejnych dniach, składa się z trzech części i obejmuje:

1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego;

2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki;

3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

4. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

5. Egzamin jest obowiązkowy.

§ 51

1. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły. Wynik ten nie wpływa na ukończenie Szkoły.

2. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przesyła do Szkoły.

3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodziców.

§ 52

Uczniowie

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 53

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) edukacji;
- 2) pozyskiwania informacji o sobie i znajomości swoich praw;
- 3) swobodnej wypowiedzi;
- 4) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 5) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły;
- 6) równego traktowania w szkole i równość wobec prawa;
- 7) dochodzenia swoich praw;
- 8) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 9) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym;
- 10) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 11) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.

§ 54

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Rzecznika Praw Ucznia.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 55

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się na terenie Szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
 - a) postępować zgodnie z regulaminami Szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
 - b) dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 2) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
 - b) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 3) postępować w sposób uczciwy, prawy;
- 4) wyłączyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
 - a) Szanować pracowników Szkoły,
 - b) szanować mienie Szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
 - c) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
 - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
 - e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze.

§ 56

Nagradzanie ucznia

1. Za swoje osiągnięcia oraz wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy oddziału klasy;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym;
- 3) dyplom;
- 4) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
- 5) list pochwalny dla rodziców.

§ 57

Kara dla ucznia

Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) czasowe zawieszenie ucznia w jego przywilejach;
- 4) przeniesienie do oddziału klasy równoległej;
- 5) przeniesienie do innej szkoły.

§ 58

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 59

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń – na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek

do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 60

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 61

Postanowienia końcowe

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w bibliotece;
 - 2) dokument pdf na stronie internetowej Szkoły;
 - 3) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 4) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 62

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia
3. Statut ze zmianami uchwalila Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu ...
4. Statut podlega ewaluacji.

REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Rodzice / opiekunowie prawni przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 8.00 do 8.30 i 12.30 - 13.00 lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
2. Rodzice / opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
3. Rodzice / opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica / opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecko chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice / opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Dziecko odbierane jest przez rodziców / opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny (załącznik nr 2 i nr 3) rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub Dyrektorowi Szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców / opiekunów.
8. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica / opiekuna czy innej osoby dziecko nie może być wydane.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).

12. Personel ma prawo zatrzymać dziecko do momentu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
13. Życzenie rodziców / opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
15. Gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
16. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców / opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców / opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru – o zaistniałym fakcie.
18. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/ opiekunów, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka.
19. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora Szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
20. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice / prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Upoważniam do odbioru mojego dziecka.....
z oddziału przedszkolnego, następujące osoby: (imię i nazwisko dziecka)

1.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa)

2.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa)

3.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa)

4.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, stopień pokrewieństwa)

dn.....
(podpis rodzica / prawnego opiekuna)

**JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

W dniu..... upoważniam Panią / Pana
legitymującą się dokumentem tożsamości (nazwa, nr)
..... do odbioru mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

z oddziału przedszkolnego.

Przyjmuje na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu i ponoszę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

dn.....

.....

(podpis rodzica / prawnego opiekuna)