STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. LEŚNIKÓW POLSKICH W PRZERYTEM

ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Szkoła Podstawowa w Przerytem mieszcząca się pod adresem: 84-313 Pieski 45 jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§2

1. Szkoła nosi imię Leśników Polskich.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Leśników Polskich w Przerytem 84-313 Pieski 45.
3. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
4. Dopuszczalny jest skrót nazwy: SP z Oddziałami Integracyjnymi im. Leśników Polskich w Przerytem.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansową z budżetu organu prowadzącego. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Cewice.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§4

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

§5

2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, do których stosuje się zapisy Rozdziału 9 statutu szkoły.

ROZDZIAŁ 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach z zakresu prawa oświatowego oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
   1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej;
   2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje ustalone podstawy programowe;
   5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.

3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
   1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
   2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
   3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
   4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
   5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§7

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych

zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
3) udzielanie pomocy psychologiczno pedagogicznej;
4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
    a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
    b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
    c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
    d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
    e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany - na zasadzie dobrowolności - przez rodziców organizuje naukę języka regionalnego – kaszubskiego wg formuły „z dodatkową nauką języka regionalnego- języka kaszubskiego”. Liczba grup uzależniona jest od ogólnej liczby uczęszczających na te zajęcia. Złożenie wniosku przez rodziców jest

równoznaczne z zaliczeniem języka regionalnego - kaszubskiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, natomiast naukę własnej historii i kultury - do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii, etyki i języka kaszubskiego są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§10

1. W klasie VII i VIII prowadzone są obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas, rozpoznają zainteresowania i uzdolnienia uczniów i uwzględniają je w organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§11

1.W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2.Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

   1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
   2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
   1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
   2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;

4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
   1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
   2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
   1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
   2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład zespołu I lub II etapu edukacyjnego.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy;
   2) w drugiej kolejności pedagog szkolny
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, logopedę i innych specjalistów. Zadania wymienionych pracowników określają odrębne przepisy i przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły.
11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
    3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczniów oraz opracowują indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.
13. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§12

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§13

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
   1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
   2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
   3) planowanie dalszych działań.

§14

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§15

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo - profilaktyczny* uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują swoich przedstawicieli do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny.
3. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
4. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
5. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Program uwzględnia możliwe do zapewnienia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
7. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego przestawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
8. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
9. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
10. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
11. Programy, o których mowa w ust. 10 zawierają w szczególności:
    1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
    2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
    3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
    4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
    5) potrzeby uczniów danej klasy.
12. Programy, o których mowa w ust. 10 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
13. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
    1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
    2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
    3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§16

14. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ 3
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§17

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
    1)Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§18

1. Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności.
   2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
   3) przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą, zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§19

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacji i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
   2)dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
   3)realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
   4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
   5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
   6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
   7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
   8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
   9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
   10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
   11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
   12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

§20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:

1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1 po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów;
3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych w §12 statutu i odrębnych przepisach;
11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów określonych w §60 statutu;
12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 33 statutu;
13) zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły.

4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III i IV-VIII tworzą zespoły.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.

7.Pracą zespołu kieruje powołany prze dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.

8.Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

9.Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21

1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
   1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
   2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
   3) wychowawcy klas I-III, sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
   4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
   5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
   6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
   7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§22

1. Do zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
   1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
   2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
   3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§23

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
    1) wycieczek szkolnych;
    2) zachowania się uczniów w trakcie wycieczek;?
    3) biblioteki szkolnej;
    4) dyżurów nauczycieli;
    5) sali gimnastycznej;
    6) obiektów sportowo – rekreacyjnych;
    7) sal lekcyjnych.
6. Regulaminy, o których mowa w ust.5, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ 4
ORGANY SZKOŁY

§24

1. Organami szkoły są:
    1) Dyrektor szkoły;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Rada Rodziców;
    4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
    1) Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
    1) Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
    2) Zarządzenia Dyrektora;
    3) Akty administracyjne.

§25

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
    1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
        a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
        b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
        c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
        d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
        e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
        f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, ocenę pracy oraz ocenę dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
    3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
    4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
    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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
    7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, profilaktycznej i innowacyjnej szkoły;
    8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§26

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
   1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
   2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
   3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
   4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.
6. W razie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§27

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
   1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
   2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.

4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
   1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły przed procedowaniem;
   2) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinia nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
   3) w toku ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze się pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
   4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale?;
   5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady pedagogicznej oraz ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
   6) przygotowuje projekt statutu szkoły lub zmian do statutu przez przedstawicieli powołanych przez dyrektora szkoły.

§28

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
   2) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
   3) tryb przyjmowania protokołów;
   4) zadania przewodniczącego rady, protokolanta;
   5) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

§29

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. W skład rady szkoły wchodzą w równej liczbie:
   1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
   2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
   3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata.
4. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
   1) uchwala statut szkoły;
   2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
   3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
   4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i z zakresu doradztwa zawodowego.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

5. Zasady funkcjonowania rady szkoły określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§30

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Zasady wyboru rady rodziców określają przepisy prawa oświatowego:

1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1. jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy w szczególności:

1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

2) współpraca z środowiskiem lokalnym;

3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;

4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,

5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

7) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;

8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;

10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
12) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny
oraz organu prowadzącego.

§31

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działalności organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:
   1) propagowanie wolontariatu i popularyzowanie bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
   2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
   3) współdziałanie z opiekunem samorządu uczniowskiego oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
6. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działalności z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
7. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców uczniów.

§32

8. Organy wewnętrzne szkoły zobowiązane są do współdziałania z zachowaniem prawa do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą Prawo oświatowe.

9. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
2) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3) Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5) W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
   a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady zgodnie z art. 73 ust.3 ustawy prawo oświatowe.
   b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6) Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
   a) przewodniczący organów szkoły,
   b) po dwóch przedstawicieli organów,
   c) w pracach komisji za zgodą organów może uczestniczyć mediator.
7) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska sprawę przekazuje się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
8) Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9) Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10) Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11) Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

NAGRODY I KARY

§33

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
    1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
        a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
        b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innego oddziału, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
        c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
        d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
        e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
    2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
        a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
        b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;
        c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
    3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
        a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
        b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
        c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
    4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
        a) Ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
        b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
        c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
    5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
        a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
        b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
        c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
    6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;
c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,
d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w 43 statutu.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
   1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w §70
   2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w 70
   3) jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 69statutu;
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
   1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
      a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
      b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
      c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;
      d) zgłaszania swoich problemów, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;
      e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
   2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
      a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
      b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
      c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
      d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§34

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Dziecka.

2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowalające.

§35

1. Uczniowie mają obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
   2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
      a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
      b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
      c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
      d) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym i innym uczniom;
      e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
      f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
   3) dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych, noszenia stroju sportowego na zajęcia sportowe oraz galowego na wszystkie uroczystości szkolne; (pod pojęciem strój galowy rozumiane jest: biała bluzka, koszula i ciemne spodnie, spódnica)
   4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły;
   5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
   7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
      a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;
      b) usprawiedliwenie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 5 dni roboczych po powrocie z nieobecości;
      c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt. 7 lit. a,b,c, nie będą uwzględniane;
      d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
   8) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
      a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 8, w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;

b) w czasie przerw międzylekcyjnych można prowadzić jedynie konieczne rozmowy telefoniczne;
c) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowacy;
d) w przypadku nieprzestrzegania wskazanych zasad nauczyciel odbiera urządzenie po uprzednim wyjęciu karty przez ucznia. Urządzenie oddane zostanie rodzicom wraz z karą upomnienia dla ucznia.

9) przestrzegania zasad zwalaniania z zajęć edukacyjnych:
a) zwolnienie ma formę pisemną;
b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;
c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
10) dbania o mienie szkoły;
11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§36

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów**,**
3) wzorową postawę,
4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

§37

1. Ustala się następujące formy nagród:
1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

§38

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
    1) wychowawcy klasy,
    2) zespołu wychowawczego,
    3) Samorządu Uczniowskiego,
    4) Rady Rodziców,
    5) Rady Pedagogicznej.

   z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1,2,8.

2. Nagrody w formie określonej w pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe może przyznać dyrektor szkoły lub organ prowadzący po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
7. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§39

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 40.

§40

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
    1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
        a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
        b) na forum klasy;
    2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub dzienniczka (zeszytu) ucznia;
    3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
    4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
    5) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
    6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
    7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);

8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);
9) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
    a) przeniesieniu ucznia do innego oddziału (okresowym lub stałym);
    b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
    1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
    2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
    3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
    4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust.2 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:
    1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
    2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§41

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w ust.1 pkt 1 i 2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
    1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
    2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
    3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
    1) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.

3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w ust.1 pkt 1 -5 do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ 6
RODZICE UCZNIÓW

§42

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
   2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
   3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
   4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
   5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
   6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
   1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
   2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
   3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
   4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w par. 30.

§43

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

4. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44

1 Rodzice mogą kontaktować się ze szkołą:
   1) na zebraniach ogólnych rodziców oraz rodziców danego oddziału z wychowawcą wg harmonogramu ustalonego przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców na dany rok szkolny;
   2) w kontaktach indywidualnych z nauczycielami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica wyrażonej w formie telefonicznej lub pisemnej;
2. Kontakty wymienione w ustępie pierwszym punkt drugi mogą się odbywać w czasie pobytu nauczyciela w szkole, ale wyłącznie poza czasem w którym prowadzi on zajęcia zdziećmi lub pełni wyznaczony dyżur.

§45

1 Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2 Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ 7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§46

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
   1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych;
   2) okres drugi rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania –do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§48

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:

a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;

b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;

c) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami danego oddziału lub z grupami uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych.
5. Podział uczniów na grupy, zasady łączenia oddziałów i klas regulują odrębne przepisy.

§49

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
   2) biblioteki;
   3) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
   4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
   5) stołówki.

§50

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
    1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
    2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
    3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
    4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
    5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§51

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
    1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
    2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
    3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno–naukową i encyklopedyczną;
    4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
    5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
    6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
    7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
    8) zbiory audiowizualne;
    9) edukacyjne programy komputerowe;
    10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w §
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§52

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
   2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
   3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4)organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów .

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
   1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
   2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
   3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
   4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
   5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
   6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§53

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
1 We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
2 Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 23ust.5.
3 Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§54

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§55

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła może prowadzić świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
    1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
    2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
    1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
    2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
    3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
    4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
    5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
    6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak:koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
    7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje dyrektor szkoły.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców„karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.

8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§56

1 Szkoła może organizować stołówkę, w której prowadzi się dożywianie dzieci.
2 Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość ponoszonych opłat za posiłki, określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§57

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
   1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało zagrożenie;
   2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

5.a Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§58

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
   1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
   2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach. Pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców.

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie dzienniczek ucznia oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§59

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
1. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych. 3.
2. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
3. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

Rozdział 8

Ocenianie wewnątrzszkolne.

§60

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza sie w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

§61

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§62

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§63

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

§64

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;
3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
7) rozwój ruchowy;
8) korzystanie z komputera;
9) język obcy.
10) język regionalny – język kaszubski.

2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

§65

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

3. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§66

Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

§67

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§68

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej 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

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1- 5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt.6.

4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w 6.1 z tym że przewiduje się „+" lub„-", z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.", a nieobecność przy pomocy znaku „nb."

5. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem prac klasowych i sprawdzianów, które odnotowuje się kolorem czerwonym. Dopuszcza się także kolor zielony przy ocenach za kartkówki.

6. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania. W przypadku uczniów z trudnościami w nauce czas można wydłużyć do dwóch tygodni.

Oceny uzyskane z innych form oceniania uczeń może poprawiać po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

Wgląd do prac mają:

a) uczniowie podczas lekcji (ewentualnie po uzgodnieniu z nauczycielem –na przerwie lub w czasie zajęć dodatkowych),

b) rodzice podczas wywiadówek, konsultacji lub w innym, ustalonym wspólnie terminie.

Na wniosek rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania uczniowi lub jego rodzicom.

Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel uzasadnia ustnie podczas lekcji, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz na kartę ocen umieszczoną w zeszycie przedmiotowym, rodzic ma obowiązek ocenę podpisać.

8. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych

w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

2)krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3)odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.

4)praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.

5)praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

9. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują uczniów i rodziców nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

10. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz spor tu szkolnego i kultury fizycznej.

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

13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;

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

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

14.W klasach IV – VI obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

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

16. Najpóźniej na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują skutecznie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych , z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.

17. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

18. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

19. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

20.Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzian ma formę pisemną

21.Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

22.Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu ,o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę .

23. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

Ocenianie zachowania uczniów.

§ 69

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:

1) wywiązywania się z obowiązków ucznia(min. właściwy strój gimnastyczny, noszenie obuwia zmiennego);

2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
   a) nieużywanie wulgaryzmów
   b)kulturalne wypowiadanie własnych poglądów
   c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem
5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywania szacunku innym osobom
   a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych
   b) wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy
8) reagowanie na wszelkie przejawy zła
9) niestosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej.

3. W klasach I – III SP oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w pkt 22, a w szczególności:
   a) godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych
   b) poszanowanie tradycji szkoły
   c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz
   d) odpowiednie zachowanie na przerwach
   e) unikanie niebezpiecznych i hałaśliwych zabaw

4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
   7) ocena z zachowania może być wyrażona opisowo

5. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:

1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się na arkuszu pomocniczym.

10. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń.

11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

12. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VI odbywa się według kryteriów:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

a) wyróżnia się kulturą osobistą oraz dba o nienaganny wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
b) zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
c) zawsze przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
d) zawsze rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z powierzonych i przyjętych na siebie zadań i obowiązków,
e) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione,
f) jest zawsze punktualny,
g) stosuje formy grzecznościowe,
h) jest koleżeński i pomaga innym,
i) dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
j) reaguje na przejawy agresji i przemocy,
k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
l) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
m) godnie reprezentuje szkołę poprzez czynny udział w konkursach lub zawodach sportowych.

2) **bardzo dobre-** Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
c) zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
d) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,

e) rzetelnie i sumiennie wywiązuje się z powierzonych i przyjętych na siebie zadań i obowiązków,
f) systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione,
g) jest punktualny,
h) stosuje formy grzecznościowe,
i) dba o ład i porządek na terenie szkoły,
j) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
k) reaguje na przejawy agresji i przemocy,
l) przestrzega zasad bezpieczeństwa
m) bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych.

3) **dobre-** Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów,
c) stosuje formy grzecznościowe,
d) dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
e) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
f) jest punktualny a nieobecności ma usprawiedliwione,
g) umie współdziałać w zespole,
h) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
i) reaguje na objawy agresji i przemocy,
j) angażuje się w życie klasy i szkoły.

4) **poprawne-** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) nie zawsze przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
c) zdarza mu się, że nie w pełni wywiązuje się z powierzonych zdań,
d) ma usprawiedliwione spóźnienia i nieobecności w szkole,
e) zdarza się, że jest niepunktualny,
f) nie zawsze przestrzega form grzecznościowych,
g) bywa niekoleżeński, ale pracuje nad sobą,
h) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
i) nie jest obojętny na przejawy agresji i przemocy,
j) wygląd zewnętrzny i higiena osobista nie budzi większych zastrzeżeń.

4. **nieodpowiednie-** Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) odznacza się niską kulturą osobistą, ma nieodpowiedni stosunek do innych osób,
c) nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
d) często nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
e) notorycznie spóźnia się, opuszcza zajęcia bez uzasadnienia
f) jest nietaktowny, jego stosunek do innych ludzi budzi zastrzeżenia,
g) nie stosuje form grzecznościowych,

h) nie dba o ład i porządek na terenie szkoły i poza nią,
i) jest obojętny na agresję i przemoc,
j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

5. **naganne**- Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
b) odznacza się niską kulturą osobistą, ma nieodpowiedni stosunek do innych osób,
c) nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów, procedur i zasad,
d) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
e) notorycznie spóźnia się, opuszcza zajęcia bez uzasadnienia,
f) jest nietaktowny, jego stosunek do innych ludzi budzi zastrzeżenia,
g) nie stosuje form grzecznościowych,
h) jest obojętny na agresję i przemoc,
i) wchodzi w konflikt z prawem,
j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych.
k) ulega używkom (papierosy, napoje energetyczne itd..)
l) używa telefon komórkowy do innych celów (nagrywanie, robienie zdjęć bez zgody osób fotografowanych itd..)

13. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

14. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

15. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.

16. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego i psychologa analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

17. Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.

18. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia , skład komisji i ustalenia.

19. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe.

§ 70

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

4.Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia z zajęć dydaktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia oraz innych istotnych okoliczności.

9. Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§71

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

   1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
   2) w arkuszach ocen;
   3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
   5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
   7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
   8) w informacjach o wynikach egzaminu;
   9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
   10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
   11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięganiem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
   12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie pięciu dni roboczych.

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 10, 11 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy , w zakresie dotyczącym danego ucznia ,od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3 . Dokumentacja , o której mowa w pkt. 3, 4, 5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym , w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3,zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.

4. Dokumentacja , o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę ,w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

5. Dokument , o którym mowa w pkt. 12 jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek , przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§72

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
   1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
   2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalanym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się;
   3) na prośbę rodziców ucznia kopię pracy ucznia wydaje się do domu za pośrednictwem ucznia.

2 . W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela , który pracę sprawdził i ocenił , zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w §…..

3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela , który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.

4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice , na ich wniosek, w formie ustnej , nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

5. Wykazy ocen bieżących ,śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.

ROZDZIAŁ 9
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 73

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami. Ich organizację ustala corocznie organ prowadzący.Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się w arkuszu organizacji szkoły.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący, zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 pkt 2 Ustawy Prawo oświatowe.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 74

Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:

1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp., zabawy i gry sportowe;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
    a) logopedę,
    b) pedagoga;
    c) innych specjalistów.

§ 75

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych do Ustawy, w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego. Cele realizowane w pracy z dziećmi to:
    1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
    2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
    3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
    4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
    5) stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
    6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
    7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
    8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
    9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
    10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Dążąc do osiągania celów wychowania przedszkolnego, oddział przedszkolny wspomaga rozwój dzieci poprzez:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
8) wychowanie przez różne formy sztuki:
   a) dziecko widzem i aktorem,
   b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
   c) różne formy plastyczne;
9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
10) budzenie zainteresowań technicznych;
11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

4. Cele wychowania przedszkolnego określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:
   1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
   2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
   3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
   4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
   5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
   6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
   7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
      a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
      b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
      c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
   8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;

9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym.

6. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
   1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
   2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
   3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
   4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
   5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
   6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
   7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
   8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
7. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
8. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
9. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie działalności wychowawczej to:
   1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
   2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
   3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
   4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
   5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
   6) rozwijanie aktywności twórczej;
   7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
   8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 76

1. Oddział przedszkolny realizuje zadania zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący, zapewniając odpowiednią kadrę pedagogiczną;
2. Organizuje różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny;

3. Tworzy warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych;
4. Prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, w oparciu o programy uwzględniające:
   a) odmienną aktywność poznawczą dziecka,
   b) twórczą aktywność dziecka: muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową, integrującą różne obszary edukacyjne,
   c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz wspomaganie rozwoju intelektualnego i matematycznego myślenia,
   d) relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój.
5. Oddział przedszkolny organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne, uwzględniając dążenie dziecka do wypowiadania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

6. Oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i uzdolnieniami wychowanków.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego;
   2) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
   3) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc, poradniami zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi;
   4) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
   5) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
   6) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.
8. Oddział przedszkolny umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, w szczególności poprzez:
   1) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
   2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
   3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).

§ 77

1. W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.

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

§ 78

1.W Oddziale przedszkolnym funkcjonuje zespół nauczycieli powoływany przez dyrektora w miarę potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 79

1.Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 80

1. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
   2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
   3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
   4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, Oddział przedszkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w miarę potrzeb, z poradniami specjalistycznymi.

Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 81

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć oddziału przedszkolnego oraz podczas zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
   1) nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
   2) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
   3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza dyrektorowi;
   4) nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

5) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi upoważnionej osobie;
6) obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
7) nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora - w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
8) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki i spacery poza teren oddziału przedszkolnego mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w oddziale przedszkolnym;
9) w zajęciach na terenie oddziału przedszkolnego lub poza nim mogą brać udział, za zgodą dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
10) podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor powierzył oddział;
11) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.

2. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
   1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
   2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora oddziału przedszkolnego oraz rodziców dziecka.
3. W czasie pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

§ 82

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę ze strony nauczyciela w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym, tj.:
   1) Dyrektor oddziału przedszkolnego powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, jeżeli wynika to z czasu pracy danego oddziału przedszkolnego;
   2) wychowankowie mogą podlegać ubezpieczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy edukacyjno - wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
2. Oddział przedszkolny na wniosek rodziców organizuje dla dzieci zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Na terenie oddziału przedszkolnego dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
4. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i zależą od wyboru rodziców.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora oddziału przedszkolnego.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 83

1. W oddziale przedszkolnym obowiązują niżej określone zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców:
   1) opiekę nad dzieckiem przy przyprowadzaniu i odbieraniu z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełną opiekę;
   2) rodzice lub osoby przez nich upoważnione przyprowadzają dziecko do sali i oddają dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, który sprawuje nad dzieckiem opiekę do momentu odbioru;
   3) rodzice lub osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z sali bezpośrednio od nauczyciela i od tego momentu sprawują nad dzieckiem pełną opiekę, przejmując odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka;
   4) upoważnienie pisemne do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego przez inne osoby rodzice wypełniają na pierwszym zebraniu organizacyjnym w każdym roku szkolnym lub w każdym innym czasie z inicjatywy rodzica;
   5) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających, osobom w stanie wskazującym na stan nietrzeźwy lub w stanie wskazującym na zażycie środków odurzających nie wydaje się dziecka;
   6) w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
      a) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka;
      b) pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
      c) w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, nauczyciel ma obowiązek o fakcie nieodebrania dziecka z oddziale przedszkolnym powiadomić dyrektora i policję.
2. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie odbioru dzieci, nauczyciel, pomoc nauczyciela lub personel pomocniczy każdorazowo zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje odpowiednie działania.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci zdrowe - o chorobie dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek poinformować rodziców o stanie dziecka wskazującym na chorobę.

§ 84

Zadania dyrektora

1. Dyrektor kieruje działalnością oddziału przedszkolnego i jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy oddziału przedszkolnego;
2. Reprezentuje oddział przedszkolny na zewnątrz i współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom oddziału przedszkolnego w czasie zajęć organizowanych przez oddziale przedszkolnym.
4. Dyrektor organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym, stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego dzieci oraz odpowiada za jego poziom.
5. Dyrektor ustala nauczycielom przydział stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
   1) zapewnia realizację zaleceń organów nadzorujących oddział przedszkolny.
8. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy.
9. Zapewnia nauczycielom warunki do rozwoju i doskonalenia zawodowego.
10. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oddziału przedszkolnego oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
11. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, ocenia pracę nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
13. Wyraża zgodę na podjęcie na terenie oddziału przedszkolnego działań przez instytucje i stowarzyszenia.
14. Dyrektor oddziału przedszkolnego jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w oddziale przedszkolnym nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników oddziału przedszkolnego;
    2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom oddziału przedszkolnego;
    3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oddziału przedszkolnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    4) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Dyrektor:
    1) organizuje pracę oddziału przedszkolnego zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym;
    6) właściwie zarządza mieniem oddziału przedszkolnego - organizuje okresowe przeglądy techniczne obiektu, przeglądy obiektu oddziału przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa, gospodaruje powierzonym majątkiem ruchomym, a w razie potrzeby zarządza likwidację zniszczonych i zużytych środków majątku ruchomego, organizuje i nadzoruje prace konserwacyjno-remontowe;

7) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań;

16. Dyrektor oddziału przedszkolnego ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, w tym dotyczącej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 85

1. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
   1) rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi do Ustawy;
   2) przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i równości.
2. W sytuacji, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 86

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są, w miarę możliwości, w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i stopnia rozwoju, lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Odział przedszkolny dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.

4. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada:
    1) sale zajęć dla poszczególnych grup;
    2) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
    3) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
    4) zaplecze sanitarne;
    5) plac zabaw, kompleks sportowy.

§ 89

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem:
    1) przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    2) sobót i niedziel, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
    3) dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dyrektor szkoły określa corocznie godziny pracy oddziału przedszkolnego, uwzględniając ramowe godziny i oczekiwania rodziców dzieci w zakresie czasu sprawowania opieki nad dziećmi, wynikające z podpisanych umów.
3. O zamknięciu oddziału przedszkolnego w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice są powiadomieni odpowiednio wcześniej.

Prawa i obowiązki dzieci, przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy

§ 90

1. Każde dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
    1) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
    2) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
    3) szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
    4) osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
    5) podmiotowego traktowania;
    6) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
    7) intymności i ochrony danych osobowych;
    8) poszanowania osobistej własności;
    9) bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
    10) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
    11) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.

2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami jego społeczności, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego wychowankowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
    1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
    2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
    3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
    4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
        a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
        b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
        c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
        d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
        e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 91

1. Dyrektor oddziału przedszkolnego może skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacji gdy, z zastrzeżeniem ust. 5:
    1) dziecko jest nieobecne w oddziale przedszkolnym przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
    2) nastąpi brak porozumienia między rodzicami a oddziałem przedszkolnym w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;
    3) zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecku oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
    4) dziecko nie zgłosi się do oddziału przedszkolnego w ciągu 14 dni od daty przyjęcia;
    5) rodzice nie przestrzegają postanowień dotyczących oddziału przedszkolnego;
    6) uzasadniają to inne szczególne przypadki, które nie zostały wymienione w Statucie.
2. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.
3. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do Dyrektora oddziału przedszkolnego, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
5. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 – 4, nie dotyczą dzieci podlegających obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 31 ust. 4 Ustawy, jednakże czas pobytu w oddziale przedszkolnym takiego dziecka zostaje ograniczony do czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Zadania nauczycieli oddziału przedszkolnego

§ 92

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są:

    1) nauczyciele realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania opiekuńczo – wychowawcze;
    2) specjaliści w miarę potrzeb i możliwości finansowych;

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest obowiązany:
    1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
    2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
    3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
    4) wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
    6) podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwrócić szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, poza obowiązującym wymiarem czasu pracy z dziećmi, ma obowiązek:
    1) brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci, uczestniczyć w tych uroczystościach;
    2) brać udział w pracach zespołów, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
    3) organizować stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na 3 miesiące;
    4) organizować zajęcia otwarte dla rodziców;
    5) organizować wspólnie z rodzicami wycieczki dla dzieci i brać czynny udział w ich realizacji;
    6) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;

7) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
8) znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.

3. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciel systematycznie planuje swoją pracę w oparciu o:
   1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;
   2) plany pracy opracowane na potrzeby każdej grupy wiekowej;
   3) dokumentację opracowaną na potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora niewymienione wyżej, lecz wynikające z działalności statutowej oddziału przedszkolnego.

§ 94

1. Nauczyciel realizując zadania pedagogiczne:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
   2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, a naczelną zasadą pracy nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
   1) realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego;
   2) stosowanie właściwych metod pracy z dziećmi;
   3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
   4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
   5) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej.
3. W zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny, nauczyciel jest obowiązany:
   1) otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyjścia do oddziału przedszkolnego i przejęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu przekazania go innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;
   2) organizować zabawy i zajęcia z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. nożyczki, łopatki, grabie itp.), w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieciom;
   3) w czasie wycieczek zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo i dyscyplinę wśród dzieci, a także zadbać o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających opiekę dzieciom. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają zapewnić dostatecznej liczby osób dorosłych z personelu oddziału przedszkolnego, nauczyciel może zwrócić się o pomoc do rodziców;
   4) uzyskać na piśmie zgodę rodziców na wyjścia z dzieckiem poza teren oddziału przedszkolnego - na początku roku szkolnego, najpóźniej podczas pierwszego zebrania informacyjnego;

5) wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego zgłaszać dyrektorowi na dzień przed planowanym wyjściem poprzez wypełnienie karty wycieczki oraz wpisywanie wyjścia do dziennika zajęć;
6) każdorazowo powiadomić indywidualnie na piśmie rodziców o planowanej wycieczce autokarowej, przedstawić im program wycieczki i uzyskać pisemną zgodę rodziców na wyjazd dziecka;
7) dopilnować, by dzieci samowolnie nie wychodziły z sali zabaw, jedynie z całą grupą, pod jego opieką lub opieką nauczyciela specjalisty lub prowadzącego zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga;
8) zakończyć pracę dopiero po przekazaniu dzieci z danego oddziału drugiemu nauczycielowi.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa dzieciom, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciel i pracownicy obsługi pracujący w danej grupie uczestniczą w planowanych uroczystościach, wycieczkach i innych imprezach (np.: pikniki, festyny, przeglądy, spartakiady), o ile nie jest to impreza ogólnoprzedszkolna,
6. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszymi zapisami nauczyciel działa zgodnie z obowiązującym prawem.
7. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają pracownicy niepedagogiczni szkoły.

§ 95

1.Realizując zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej, ponosząc odpowiedzialność za jej jakość, nauczyciel w szczególności:
1) aktywnie uczestniczy w opracowaniu rocznego programu rozwoju oddziału przedszkolnego, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, planów współpracy z rodzicami i najbliższym środowiskiem, planów wycieczek, planów uroczystości przedszkolnych i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora oddziału przedszkolnego;
2) sporządza miesięczne plany pracy, które odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym programie rozwoju oddziału przedszkolnego, zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, sposoby realizacji, dostosowane do nich formy i metody pracy, z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
3) uczestniczy w ewaluacji wewnętrznej prowadzonej w oddziale przedszkolnym w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora oddziału przedszkolnego poprzez: monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, konstruowanie odpowiednich narzędzi badawczych, analizę ilościową i jakościową zebranych wyników badań, a także dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości;
4) analizuje i ocenia realizowany program wychowania przedszkolnego;
5) prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną:
   a) dziennik zajęć,

b) karty obserwacji rozwoju dziecka,
c) plany pracy z dziećmi,
d) protokoły spotkań, zebrań z rodzicami;
e) inne wymagane przepisami prawa.

§ 96

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej ma na celu:
   1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji - o sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem oddziału przedszkolnego;
   2) prowadzenie bieżącej diagnozy - sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa realizowany program wychowania przedszkolnego, z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka;
   3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem, opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
   4) dysponowanie wiedzą o postępach dziecka, którą nauczyciel systematycznie przekazuje rodzicom;
   5) wydanie rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie stałej obserwacji pedagogicznej dziecka i jej dokumentowanie.
3. Karta obserwacji i karta pracy indywidualnej z dzieckiem zawiera datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpisu. W celu przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem, nauczyciel ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym.

§ 97

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) realizacji procedury awansu zawodowego;
   2) doskonalenia i rozwoju osobistego;
   3) do szacunku i poszanowania jego praw pracowniczych;
   4) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pomocy specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym, nauczycieli z bogatszym doświadczeniem zawodowym, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 98

1. Specjaliści zatrudnieni w oddziale przedszkolnym otaczają opieką wszystkie dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i wspierają ich rodziców w procesie wychowywania dzieci i rozwiązywania pojawiających się trudności.
2. Szczegółowy zakres zadań specjalistów określają odrębne przepisy oraz zakres obowiązków przydzielony przez Dyrektora oddziału przedszkolnego.

§ 99

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, a ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania oddziału przedszkolnego jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor oddziału przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami oddziału przedszkolnego.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Współdziałanie z rodzicami

§ 100

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
   1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
   2) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego;
   3) harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
   4) harmonogramie zebrań;
   5) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
2. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
   1) mają charakter ogólnoprzedszkolny lub oddziałowy;
   2) odbywają się nierzadkiej niż trzy razy w roku:
      a) organizacyjne - na początku roku szkolnego,
      b) podsumowujące pierwsze półrocze pracy,
      c) podsumowujące drugie półrocze pracy.
3. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
4. Zebrania mogą być zwoływane także na wniosek:
   1) organów sprawujących nadzór nad oddziałem przedszkolnym;
   2) Dyrektora;
   3) rodziców.
5. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z pedagogicznymi pracownikami oddziału przedszkolnego, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.

§ 101

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
   2) respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
   3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby trzecie, w wyznaczonych godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
   4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
   5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w szczególności spowodowanych chorobą zakaźną.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka;
   2) uzyskania pomocy i wsparcia ze strony całego personelu przedszkolnego w przypadku pojawienia się trudności dotyczących dziecka;
   3) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
   4) wglądu w plany pracy oddziału przedszkolnego;
   5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
   6) spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z pracą z dziećmi i z funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
   7) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
   8) indywidualnych konsultacji z pracownikami pedagogicznymi oddziału przedszkolnego, w wyznaczonych przez oddział przedszkolny terminach.

§ 102

1. Realizacja zadań związanych ze współdziałaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci, wypełniana jest poprzez:
   1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
   2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
   3) dostosowanie ujednoliconych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
   4) wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka w oddziale przedszkolnym, jego rozwoju i postępów;
   6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;

7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
8) włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału przedszkolnego;
9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w oddziale przedszkolnym i w domu.

ROZDZIAŁ10
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 103

Szkoła posiada symbole szkolne:
1. Sztandar szkoły:
1)sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
2)Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
3)Skład osobowy pocztu sztandarowego:
a)Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
b)Asysta -dwie uczennice
4)Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
5)Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
6)Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
7)Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
8)Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
9)Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
10)Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
11)Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar
12)Sztandar oddaje honory:
a)na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły",
b)w czasie wykonywania „Roty",
c)gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie" (uroczystości z udziałem wojska),
d)w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

e)podczas opuszczenia trumny do grobu,
f)w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
g)podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
h)w trakcie uroczystości kościelnych.

2.Godło/logo szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
3.Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
6.Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
a)rozpoczęcie roku szkolnego,
b)Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
c)zakończenie roku szkolnego,
d)uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
1)Na komendę prowadzącego uroczystość:
a)„Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" -wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";
b)„Do hymnu"- w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
c)„Do ślubowania" -uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij";
d)„Do przekazania sztandaru" -uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.
Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi imienia Leśników Polskich w Przerytem. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona"; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę:„ Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi imienia Leśników Polskich w Przerytem. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona."; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp" –nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij".
e)Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" -uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!".

ROZDZIAŁ11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§104

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§105

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w formie wydruku w bibliotece szkolnej i sekretariacie.

§106

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§107

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§108

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji statutu, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity statutu.

§109

Traci moc statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Przerytem z dnia 25.08.2016 r.