

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
„RAJSKA SZKOŁA”

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	
Zasady funkcjonowania Szkoły	10
Rozdział 4	
Organy Szkoły	11
Rozdział 5	
Organizacja pracy Szkoły	20
Rozdział 6	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	36
Rozdział 7	
Współpraca z rodzicami	48
Rozdział 8	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	51
Rozdział 9	
Uczniowie	68
Rozdział 10	
Oddział przedszkolny	77
Rozdział 11	
Postanowienia końcowe	91

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa „Rajska Szkoła” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Tuchowskiej 113, 30-698 Kraków.
3. W Szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne.
4. Szkoła działa na podstawie obowiązującego prawa.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie Rajska Szkoła, mające siedzibę przy ul. Tuchowskiej 113, 30-698 Kraków.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej „Rajska Szkoła”;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej „Rajska Szkoła”;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej „Rajska Szkoła”;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rajska Szkoła;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej „Rajska Szkoła”;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 9) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Kształcenie i wychowanie mają na celu w szczególności:
- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;
 - 3) wychowanie dla pokoju;
 - 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;
 - 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;
 - 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
 - 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;

- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

§ 5

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) warunki twórczego rozwoju w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi programami i planami nauczania;
 - 2) zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie kształcenia na poziomie wybranej szkoły średniej;
 - 3) rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie różnorodnych zajęć dodatkowych;
 - 4) indywidualizację nauczania zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także indywidualizację nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) stosowne formy opieki i pomocy, w tym również pomocy materialnej w miarę możliwości Szkoły.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Szkoły jest prowadzona w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkoła może podjąć działalność eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła Podstawowa „Rajska Szkoła” realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 6

1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
- 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
- 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.

2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:

- 1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
- 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
- 3) organizację opieki pedagogicznej podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.

3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:

- 1) działalność pedagoga szkolnego – współpracę z rodzicami;
- 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
 - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
 - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi jej pracę w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania, m.in. poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
 - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
 - 3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
 - 1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;

- 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia Szkoły;
- 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

§ 7

- 1. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
- 2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 3

Zasady funkcjonowania Szkoły

§ 8

Organ prowadzący szkołę:

- 1) podejmuje decyzje o zatrudnieniu i zwolnieniu Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) sprawuje nadzór nad decyzjami w zakresie działalności finansowej podejmowanymi przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wytycza kierunki pracy Szkoły i sprawuje nadzór nad ich realizacją, w ramach obowiązujących przepisów, z zachowaniem kompetencji organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 9

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z:
 - 1) dotacji;
 - 2) działalności statutowej Stowarzyszenia Rajska Szkoła.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organy Szkoły

§ 10

Organami Szkoły są:

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

§ 11

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w Szkole;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) odpowiada za majątek Szkoły;
- 9) opracowuje arkusz organizacji Szkoły;
- 10) wyraża zgodę na podjęcie działalności organizacji szkolnych;
- 11) zapewnia nauczycielom i uczniom właściwe warunki pracy i nauki;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
- 14) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;

- 15) dopuszcza do użytku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną programy nauczania i wychowania przedstawione przez nauczycieli;
- 16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły, a także przedstawia szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 18) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 19) ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców do dnia 30 września o dodatkowych dniach wolnych;
- 20) jest zobowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 21) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 22) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 25) przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
- 26) przyjmuje uczniów do Szkoły;
- 27) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 28) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 29) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;

30) W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów;

32) organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym,

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;

4) oceny pracy nauczycieli;

5) przydzielenia opiekuna stażu;

6) zatwierdzenia planu rozwoju zawodowego;

7) dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;

8) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego;

9) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go (w wyznaczonym zakresie) inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Szkoły.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

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

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co

najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Obecność i aktywne uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej na zebraniach są obowiązkowe.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 7) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
- 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 11) decyzja (na wniosek innych organów Szkoły) dotycząca wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 12) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 13) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 5) wzór jednolitego stroju;
 - 6) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 7) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 11) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 12) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 13) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 16) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 17) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:

- 1) odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 2) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 3) powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
- 4) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tymże zebraniu, mogących naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, dotyczących kompetencji stanowiących, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa – Prawo oświatowe.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Szkoły stanowiąca reprezentację nauczycieli, rodziców, uczniów.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi po dwóch przedstawicieli rodziców, uczniów i nauczycieli. Osoby te wybierane są w następujący sposób:
 - 1) członkowie trójek klasowych rodziców biorą udział w tajnym głosowaniu, podczas którego typują spośród siebie większością głosów dwóch reprezentantów;
 - 2) przedstawiciele samorządów klasowych biorą udział w tajnym głosowaniu, podczas którego typują spośród siebie większością głosów dwóch reprezentantów;
 - 3) nauczyciele typowani są podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Rada Szkoły zostaje powołana najpóźniej z dniem 30 listopada, każdego roku szkolnego.
4. Kadencja Rady Pedagogicznej trwa do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Szkoły należy m.in.:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa w szczególności:
- 2) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Szkoły;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły, o których mowa w ust. 3.
- 4) opiniowanie propozycji charakteru zajęć dodatkowych z wychowania fizycznego;
- 5) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Rada Szkoły może występować do Dyrektora i organu prowadzącego Szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Spotkania Rady Szkoły, poprzez uczestnictwo w nich, koordynuje Dyrekcja Szkoły (w osobie dyrektora oraz wicedyrektora).

§ 14

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 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 działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 7) opiniowanie wniosku w sprawie skreślenia z listy uczniów.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu Radę Wolontariatu.
3. Do zakresu działania Rady Wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
 - 2) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) organizacja pomocy w nadrobieniu zaległości szkolnych;
 - 5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - c) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - d) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 16

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor Szkoły.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły, organy te powinny ze sobą współpracować.
4. W miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.
5. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.

§ 17

1. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.
3. W przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej „Rajska Szkoła”.

§ 20

1. W przypadku trudnych warunków demograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego część zajęć edukacyjnych może być organizowana w klasach łączonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3–6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły podstawowej.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
6. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, sposób realizacji doradztwa zawodowego oraz zadania doradcy zawodowego określają obowiązujące przepisy prawa.
7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 22

- 1. Szkoła prowadzi działania wolontariackie zgodnie z ideą i w duchu wolontariatu.
- 2. Wolontariat musi być dostosowany do predyspozycji uczniów.
- 3. Działania uczniów w zakresie wolontariatu są dobrowolne.
- 4. Rodzice uczniów muszą wyrazić zgodę na działania wolontariackie uczniów.
- 5. Dyrektor Szkoły wskazuje opiekuna szkolnego wolontariatu.
- 6. Samorząd uczniowski może powołać Radę Wolontariatu szkolnego.
- 7. Zadania Rady Wolontariatu określa § 15 ust. 3 niniejszego statutu.
- 8. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za rozpropagowanie wolontariatu w swojej klasie.

§ 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja: muzyczna, plastyczna, społeczna, przyrodnicza, matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a czas trwania zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i innych) według potrzeb dziecka określonych przez prowadzącego lub formę wyższą np. orzeczenie.

§ 24

1. W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii na życzenie rodziców. Życzenie, o którym mowa jest wyrażanie w formie oświadczenia rodziców, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 2) dla uczniów mających trudności w nauce organizowane są zajęcia wyrównawcze, natomiast dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi postawy-zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
 - 3) uczniowie, o których mowa w pkt. 2, mogą być kierowani do placówek specjalistycznych organizujących zajęcia terapeutyczne, wyrównawcze i korekcyjne;

4) dla uczniów z uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców, określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

3. Niektóre zajęcia i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyklasowych. Ta zasada obowiązuje także podczas wycieczek i wyjazdów oraz „zielonej szkoły”.

§ 25

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Cele i zadania oraz organizację oddziału przedszkolnego określa rozdział 10 Statutu.

§ 26

1. W Szkole zorganizowana jest świetlica szkolna, przeznaczona dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły. Opieką świetlicową objęci są głównie uczniowie klas I – III.

2. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, w świetlicy mogą przebywać dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniowie klas IV.

3. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się poprzez zapis u nauczyciela świetlicy na początku roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców, po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy, w świetlicy może przebywać uczeń niezapisany, któremu rodzice nie są w stanie zapewnić opieki z powodów wyjątkowych.

4. Świetlica obejmuje opieką uczniów w godz. 12:30–17.00.

5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

§ 27

1. Świetlica zapewnia zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami (dotyczy ewentualnej dwuzmianowości) i po lekcjach;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 3.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dzieci;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
5. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
 - 1) stałej opieki wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;

- 3) ochrony i poszanowania godności;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) pomocy w nauce;
- 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
- 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.

6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
- 2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) szanować mienie świetlicy;
- 4) brać udział w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
- 5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
- 6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
- 7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
- 8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§ 28

1. Uczniowie są przyprowadzani i odbierani ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko przedmioty – czy nie stwarzają one zagrożenia.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

§ 29

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. 17.00.

4. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Szkoły.

§ 30

1. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

2. W razie gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 29 ust. 3, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

§ 31

1. Szkoła prowadzi bibliotekę służącą do realizacji potrzeb edukacyjnych i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Szkoły.

5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

§ 32

1. W bibliotece gromadzone dokumenty możemy podzielić ze względu na sposób przekazu i odbioru treści na:

- 1) dokumenty piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma,
- 2) dokumenty nie piśmiennicze, wśród których można wyróżnić:

- a) oglądowe (wizualne), czyli tablice z ilustracjami, przeźrocza, foliogramy;
 - a) słuchowe, czyli taśmy magnetofonowe, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji;
 - b) oglądowo-słuchowe (audiowizualne), czyli: kasety VHS, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.
2. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
- 1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelní;
 - 2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

§ 33

Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 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;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelní,

- c) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomoc w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - g) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - h) umożliwianie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
- a) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
 - c) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- a) współuczestnictwo w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 35

1. Szkoła otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:
 - 1) dofinansowanie do wyżywienia;
 - 2) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy Rady Szkoły.

§ 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i w Szkole udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami;
 - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych i pedagogicznych nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom przedszkolnym i uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

§ 38

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców dziecka przedszkolnego;
 - 3) rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 6) pedagoga szkolnego, logopedy;
- 7) Dyrektora Szkoły,
- 8) pracownika socjalnego,
- 9) asystenta rodziny,
- 10) kuratora sądowego,
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu i w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu i w Szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w Szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III Szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.

4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z pedagogiem szkolnym, z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 40

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;

- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym, spotkaniach z doradcą zawodowym, uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
- 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) zajęć pokazowych;
 - 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 6) wystaw prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 41

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;

- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 42

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII, VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły;
 - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań pedagoga szkolnego oraz nauczycieli, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:

- 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
- 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
- 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
- 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
- 5) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
- 6) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
6. Zadania doradcy zawodowego i nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego określone są w § 52 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 43

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych rozdziale 2 Statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 44

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają przepisy Kodeksu Pracy.
2. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.
5. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.

6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
- 8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
- 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 13) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 14) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;

- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
- 17) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
- 18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 20) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
- 21) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 22) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
- 23) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 24) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
- 25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 26) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 27) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 28) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 29) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 30) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
- 31) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 32) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
- 33) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 34) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu,

uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;

- 35) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 36) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 37) dbałość o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
- 38) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 40) odpowiadanie na wiadomości rodziców w dzienniku elektronicznym w ciągu 7 dni roboczych;
- 41) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 45

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadania zespołu, o którym mowa w ust. 1 obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i programów wychowawczych;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 46

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
 - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
 - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) otaczanie każdego ze swoich uczniów indywidualną opieką;
 - 13) ustalanie tematyki i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest

indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);

16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;

17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;

18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;

19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;

21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;

22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;

23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;

25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;

26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

§ 47

Nauczyciel ma prawo do:

1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;

2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;

- 3) swobodnego wyboru podręczników i pomocy naukowych spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne zapewnia opiekę i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie tych zajęć. W czasie przerw opiekę nad pozostałymi uczniami sprawuje nauczyciel wyznaczony w harmonogramie dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora.
2. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariach, na klatkach schodowych.
3. Dyżur nauczyciela rozpoczyna się co najmniej 30 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
4. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
5. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiadają pracownicy obsługi, a po zajęciach – nauczyciele sprowadzający uczniów do szatni.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w szatniach przy sali gimnastycznej odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej.
7. W czasie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę zapewnia i ponosi odpowiedzialność za uczniów nauczyciel organizujący wycieczkę.
8. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 49

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 50

Do zadań pedagoga w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
 - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych);

- 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
- 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
- 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
- b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- d) doskonalenie warsztatu pracy,
- e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
- f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
- d) udzielanie porad bibliograficznych,
- e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
- f) dbałość o powierzone zbiory;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:

- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,

- b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) organizację imprez, konkursów, wystaw, kiermaszów,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 52

Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
 - 3) wynagrodzenia za pracę;
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
 - 5) zgłaszania do Dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
 - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

Rozdział 7

Współpraca z rodzicami

§ 54

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki, kształcenia i profilaktyki uczniów.
2. Rodzice w czasie zebrań ogólnych, spotkań indywidualnych, dni otwartych są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w Szkole oraz o osiągnięciach i zachowaniu swojego dziecka.
3. Organizacja współdziałania z rodzicami ustalana jest na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

§ 55

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mają prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznania się ze statutem Szkoły, szkolnym zestawem programów i podręczników, które są dostępne w bibliotece i sekretariacie Szkoły;
 - 2) udziału w opracowaniu programu wychowawczego Szkoły i szkolnego programu profilaktyki oraz uczestniczenia w ich realizacji;
 - 3) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu oraz zachowania;
 - 4) zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami dotyczącymi pożądaných przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
 - 5) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce dziecka;
 - 6) uzyskania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania Szkole oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 8) dbałości o zdrowie własnego dziecka i nie przysyłanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi, szczególnie nieżyty dróg oddechowych;
 - 9) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego toku nauki;
 - 10) jawnych ocen swojego dziecka;
 - 11) uzasadnienia ustalonych ocen przez nauczyciela;

- 12) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - 13) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 14) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 15) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
 - 16) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 17) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
 - 18) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 19) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 20) uzyskania ze strony Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
 - 21) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
 - 22) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole w formie porad oraz zajęć psychoedukacyjnych.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) systematycznego kontrolowania postępów w nauce dziecka;
 - 5) uczestnictwo w wywiadówkach i zebraniach rodziców organizowanych przez szkołę;
 - 6) pisemne – w formie papierowej, dzienniczek ucznia, etc; lub ustne (osobiście), usprawiedliwienie nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły, po tym terminie nieobecności są traktowane jako nieusprawiedliwione.

- 7) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą.
- 8)** rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 57

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

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 58

1. Nadrzędnym celem nauczania zintegrowanego jest wspomaganie dziecka w jego całościowym rozwoju.

2. Każde dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie, dlatego ocena uwzględnia postępy dziecka w nauce w kontekście jego indywidualnego rozwoju.

3. Ocenianie zarówno bieżące, jak i roczne obejmuje następujące obszary aktywności dziecka:

- 1) czytanie i opracowywanie tekstów;
- 2) mówienie;
- 3) słuchanie;
- 4) pisanie;
- 5) rachowanie;
- 6) artystyczno-techniczny;
- 7) ruch.

4. Ocenianie bieżące, dokonywane podczas każdego zajęcia wyrażane jest symbolem cyfrowym: 6, 5, 4, 3, 2, 1, które oznaczają:

- 1) 6 - doskonale – robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki;

- 2) 5 - bardzo ładnie - osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) 4 - dobrze - pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej;
- 4) 3 - zadawalająco - osiągasz wyniki wystarczające, musisz jeszcze postarać się;
- 5) 2 - słabo - niestety, osiągasz wyniki słabe, niewystarczające, myślę, że stać cię na lepszą pracę;
- 6) 1 - bardzo słabo – osiągasz wyniki poniżej wymagań, zastanów się co możesz zrobić, aby poprawić swoje wyniki.

5. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową. Obejmuje następujące obszary:

- 1) aktywność społeczną;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) kulturę osobistą;
- 4) uznawanie autorytetów;
- 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) poszanowanie własności;
- 7) słuchanie; wypełnianie poleceń;
- 8) utrzymywanie porządku wokół siebie;
- 9) dbałość o higienę osobistą;
- 10) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 11) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 12) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 13) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 14) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 59

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny z zachowania.
2. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić

o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 60

1. Poziom opanowania przez uczniów klas IV-VIII wiedzy i umiejętności z zajęć dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:

- 1) celujący - cel – 6;
- 2) bardzo dobry - bdb – 5;
- 3) dobry - db – 4;
- 4) dostateczny - dst – 3;
- 5) dopuszczający - dop – 2;
- 6) niedostateczny - ndst – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Ocenę wyrażoną w stopniach dzieli się na:

- 1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne lub roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywany w programie nauczania.

5. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych w różnych formach:

- a. prace pisemne (sprawdziany, testy, wypracowania, projekty, kartkówki itp.);
- b. wypowiedzi ustne;

c. prace domowe.

6. Poprzez dokonanie oceny pracy ucznia rozumie się wpisanie do dziennika elektronicznego stosownego stopnia.

7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą na mocy zasad ustalonych przez uczącego go nauczyciela przedmiotu.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 61

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki przed feriami zimowymi, a za drugi okres najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 62

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika elektronicznego.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 56 ust. 2.

4. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 56 ust. 2, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 63

1. Od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69.

§ 64

1. Zachowanie ocenia się jako wzorowe, gdy uczeń:
 - 1) jest dla innych wzorem do naśladowania – wyróżnia się dużą kulturą osobistą, jest uczciwy i nie kłamie;
 - 2) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością;
 - 3) systematycznie pracuje nad podnoszeniem swojej wiedzy i umiejętności;

- 4) szanuje mienie szkolne i osobiste;
 - 5) reprezentuje szkołę na zewnątrz – poprzez udział w konkursach, uroczystościach państwowych i gminnych;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych;
 - 7) wykazuje inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i Szkoły;
 - 8) właściwie i zdecydowanie reaguje na przejawy zła, pomaga słabszym;
 - 9) ubiera się estetycznie, nie maluje się wyzywająco, nie maluje paznokci na ciemne lub jaskrawe / intensywne kolory, nie nosi wyzywającej biżuterii, nie farbuje włosów, fryzura jest zadbane oraz schludna, nie budząca zastrzeżeń pod względem nadmiernego wygolenia, itp.;
 - 10) dba o higienę osobistą;
 - 11) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje;
 - 12) dba o porządek w swoim otoczeniu.
2. Zachowanie ocenia się jako bardzo dobre, gdy uczeń:
- 1) jest kulturalny w stosunku do osób dorosłych, kolegów i pracowników Szkoły,
 - 2) chętnie bierze udział w życiu klasy i Szkoły;
 - 3) jest koleżeński, odpowiedzialny i uczynny;
 - 4) wypełnia sumiennie zadania wynikające z powierzonych funkcji w klasie lub Szkole;
 - 5) dba o estetykę wyglądu i higienę;
 - 6) jest przygotowany do lekcji, posiada potrzebne pomoce;
 - 7) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się do Szkoły;
 - 8) zazwyczaj dba o odpowiedni strój, zdarza mu się mocniejszy makijaż, pomalowane paznokcie czy ufarbowane włosy, fryzura jest zadbane oraz schludna, nie budząca zastrzeżeń pod względem nadmiernego wygolenia, itp.; jednak na polecenie nauczyciela dostosowuje swój wygląd do wymagań szkolnych.
3. Zachowanie ocenia się jako dobre, gdy uczeń:
- 1) zachowuje się właściwie, ale niczym nie wyróżnia się;
 - 2) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie Szkoły;
 - 3) zwykle jest systematyczny i kulturalny;
 - 4) dąży do doskonalenia swojego zachowania;
 - 5) nie ulega nałogom, nie stwarza konfliktów i swoim zachowaniem nie lekceważy innych;
 - 6) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się 3 spóźnienia;

7) zazwyczaj dba o odpowiedni strój, zdarza mu się mocniejszy makijaż, pomalowane paznokcie czy ufarbowane włosy, fryzura jest zadbane oraz schludna, nie budząca zastrzeżeń pod względem nadmiernego wygolenia, itp.; jednak na polecenie nauczyciela dostosowuje swój wygląd do wymagań szkolnych.

4. Zachowanie ocenia się jako poprawne, gdy uczeń:

- 1) nie przestrzega zasad dyscypliny, jednak bez rażących uchybień w postępowaniu i kulturze osobistej;
- 2) często nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) nie zawsze przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty;
- 4) nie dba o mienie własne i szkolne;
- 5) wyraża chęć poprawy, a działania wychowawcze przynoszą pozytywne efekty;
- 6) dopuszcza się do 6 godzin nieusprawiedliwionych.

5. Zachowanie ocenia się jako nieodpowiednie, gdy uczeń:

- 1) nie odnosi się z właściwą kulturą do nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 2) popada w konflikty z otoczeniem, czasem jest agresywny;
- 3) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 4) niszczy mienie szkolne i osobiste;
- 5) nie wykonuje poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły, nie przestrzega zasad dyscypliny;
- 6) nie dba o estetykę stroju i wyglądu;
- 7) działania wychowawcze przynoszą niewielkie efekty;
- 8) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych.

6. Zachowanie ocenia się jako naganne, gdy uczeń:

- 1) nie wypełnia w sposób rażący swoich obowiązków;
- 2) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć;
- 3) jest arogancki i bezczelny;
- 4) używa wulgarnych słów;
- 5) często jest agresywny i niezdyscyplinowany;
- 6) popada w konflikty zarówno z dorosłymi, jak i z rówieśnikami;
- 7) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi; stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie;
- 8) niszczy mienie szkolne lub prywatne;

- 9) ulega nałogom (środki odurzające, tytoń i jego pochodne, tytoń itp.); skłania innych do złych zachowań;
- 10) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie;
- 11) prowokuje interwencję służb;
- 12) wszedł w konflikt z prawem;
- 13) dopuszcza się czynności seksualnych na terenie szkoły;
- 14) zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych uczniów, wszelkie działania wychowawcze nie przynoszą efektów;
- 15) nie pracuje nad zmianą swego zachowania i nie deklaruje chęci poprawy;
- 16) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;
- 17) samowolnie oddala się od grupy w trakcie wycieczek;
- 18) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 66

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 65 ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 65 ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 65 ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 1 i 2;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 67

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję;
 - 3) zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ustalona ocena jest ostateczna.
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
- 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta jest ostateczna.

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w § 60 ust. 3, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 70

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 69 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 69 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w § 69 ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. W skład komisji, o której mowa w § 69 ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Szkoły.
6. Komisja, o której mowa w § 69 ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 69 ust. 7. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 69 ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust. 2, z zastrzeżeniem § 72 ust. 8.

2. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 72

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 60 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 60 ust. 2.

2. Uczeń Szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 74

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja przebiegu nauczania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 75

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole Podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole Podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Do Szkoły może być przyjęte każde dziecko, którego rodzice w wyznaczonym terminie złożą podanie i dostarczą dokumenty dziecka.
6. Decyzję o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 76

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść;
- 7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole;
- 10) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 11) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 12) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 14) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 15) odpoczynku;
- 16) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 18) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 19) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 21) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 22) ma prawo do skorzystania z własnego telefonu komórkowego za zgodą Dyrekcji, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego lub telefonu dostępnego w sekretariacie szkoły w godzinach jego otwarcia

2. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo złożyć skargę osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca lub Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 77

Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor Szkoły;
- 2) szanować symbole Szkoły;
- 3) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, dbać o własny rozwój;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły i kolegów;
- 6) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą;
- 7) dbać o estetyczny wygląd, rozumiany jako: noszenie stosownego stroju, niestosowanie mocnego makijażu, ciemnych lub jaskrawych lakierów do paznokci, koloryzacji włosów;
- 8) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole;
- 9) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, zgodnie z poleceniami nauczyciela;
- 10) przynosić podręczniki i przybory zgodnie z poleceniami nauczyciela;
- 11) samodzielnie i terminowo odrabiać prace domowe;
- 12) odpowiednio się zachowywać podczas lekcji i poza nimi;
- 13) przybywać na zajęcia punktualnie;
- 14) szanować godność i nietykalność osobistą innych;
- 15) być prawdomównym;
- 16) umieć przyznać się do błędów;
- 17) umieć przeprosić nauczyciela, pracownika Szkoły, koleżankę lub kolegę za wyrządzoną przykrość;
- 18) znać historię Szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;

- 19) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 20) powiadomić natychmiast nauczyciela lub Dyrektora Szkoły o zauważonych w Szkole lub jej otoczeniu przedmiotach lub sytuacjach zagrażających życiu albo zdrowiu ludzi;
- 21) zmieniać obuwie po przyjściu do Szkoły;
- 22) utrzymywać w porządku podręczniki, zeszyty i przybory szkolne;
- 23) szanować książki wypożyczone w bibliotece;
- 24) szanować cudzą własność;
- 25) brać udział w organizowanych przez Szkołę uroczystościach, przyczyniać się do ich pomyślnego przebiegu zgodnie z poleceniami nauczycieli;
- 26) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 27) dawać dobry przykład innym;
- 28) zapoznawać się na bieżąco z informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym Librus;
- 29) nie korzystać z telefonów komórkowych oraz jemu pochodnych, innych urządzeń elektronicznych (kamer, aparatów fotograficznych itp.) na terenie szkoły – budynek (zakaz obowiązuje przed, w trakcie oraz po zajęciach w tym zajęciach dodatkowych wynikających z programu nauczania – plan lekcji, grafik zajęć dodatkowych, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub pedagoga szkolnego. Zabrania się nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania zajęć lekcyjnych i osób na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub innej osoby będącej obiektem nagrań.

§ 78

1. Za rzetelną naukę, wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) po otrzymaniu 15 uwag pozytywnych – pochwałą wychowawcy wobec klasy;
 - 2) po otrzymaniu 30 uwag pozytywnych – pochwałą Dyrektora Szkoły wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.

3. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
4. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
5. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły może:
 - 1) odstąpić od przyznania nagrody;
 - 2) utrzymać przyznaną nagrodę lub
 - 3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 79

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga nauczyciela zamieszczona w dzienniku elektronicznym;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 6) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach rekreacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do odwołania się od kary. Odwołanie kierowane jest do Dyrektora szkoły.
4. Odwołanie powinno być wniesione na piśmie w terminie 3 dni po dniu, w którym poinformowano ucznia o karze. Wniesienie odwołania przez ucznia lub jego rodziców od otrzymanej kary powoduje zawieszenie jej do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Dyrektor Szkoły rozpoznaje odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia złożenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

7. W przypadkach szczególnie rażącego nieprzestrzegania statutu pomija się zwyczajową gradację kar i Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 5, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.

8. Przypadki, o których mowa w ust. 4, mogące być podstawą skreślenia ucznia z listy uczniów:

1) Notorycznie łamie postanowienia statutu Szkoły, np:

a. celowo niszczy mienie szkoły (ławki, krzesła, ściany, zasoby biblioteki, podręczniki oraz inne przedmioty i urządzenia znajdujące się w szkole i jej otoczeniu);

b. swoim zachowaniem permanentnie i w znacznym stopniu utrudnia nauczycielowi realizację programu nauczania, np. poprzez przeszkadzanie innym uczniom w nauce, nieuzasadnione wychodzenie z ławek, uporczywe rozmawianie i przerywanie nauczycielowi podczas lekcji;

c. korzysta z telefonu komórkowego i jego pochodnych lub innych urządzeń mobilnych na terenie szkoły (budynek) bez zgody Dyrekcji, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego

2) Swym zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego, innych uczniów lub pracowników Szkoły, np. poprzez:

a. przynoszenie do szkoły niebezpiecznych bądź niedozwolonych przedmiotów / substancji, takich jak: ostre narzędzia, broń, środki pirotechniczne, gaz pieprzowy, środki odurzające, tytoń i substancje pochodne itd.;

b. niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych – np. popychanie innych uczniów w trakcie marszu wzdłuż drogi; samowolne oddalanie się od grupy; podejmowanie zachowań ryzykownych i niebezpiecznych, takich jak: skoki do wody, zejścia ze szlaku bez zgody opiekuna lub kierownika wycieczki itp.; w trakcie jazdy: wypychanie uczniów z pojazdu, uniemożliwianie wyjścia, zakłócanie porządku;

c. niewłaściwe zachowanie podczas korzystania z transportu szkolnego - chodzenie po pojeździe, zakłócanie porządku itp.;

d. stosowanie używek - alkohol, narkotyki, środki odurzające, tytoń i jego pochodne (np. papierosy elektroniczne) itp.

3) Ma demoralizujący wpływ na innych, np. poprzez:

- a. zakładanie niestosownego, wyzywającego stroju;
- b. noszenie prowokacyjnej fryzury (farbowane włosy, wygolona skóra głowy itp);
- c. eksponowanie tatuaży;
- d. dopuszczanie się czynności seksualnych na terenie szkoły;
- e. rozpowszechnianie i tworzenie nieprzyzwoitych filmów, grafik oraz animacji;
- f. wyrażanie się w sposób wulgarny do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- g. dopuszczanie się przestępstw, np. kradzieży i przemocy – zarówno fizycznej, jak i psychicznej;
- 4) Wykorzystuje Internet w celu:
 - a. rozpowszechniania nieprawdziwych lub obraźliwych treści o innych (hejt);
 - b. publikowania wizerunków innych bez ich zgody;
 - c. kopiowania zadań;
 - d. publikowania nieobyczajnych materiałów;

§ 80

1. Zwyczajowo kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. Po otrzymaniu przez ucznia określonej liczby uwag negatywnych wpisanych do dziennika elektronicznego skutki są następujące:
 - 1) powyżej 15 uwag – upomnienie wychowawcy;
 - 2) powyżej 25 – nagana wychowawcy
 - 3) powyżej 35 – upomnienie dyrektora;
 - 4) więcej niż 50 – nagana dyrektora.
3. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego / prywatnego, wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież;
 - 6) picie alkoholu; używanie narkotyków, środków odurzających, tytoniu pod wszelakimi postaciami (np. e-papierosów);
 - 7) zagrożenie zdrowiu własnemu lub innych;

- 8) przemoc fizyczną lub psychiczną.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołania się od kary.

§ 81

1. Codzienny ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty - obuwie zamienne jest elementem obowiązkowym.
2. Przez przyzwoity i skromny ubiór rozumie się:
 - 1) dziewczęta – długie spodnie lub spodenki, spódnica, sukienka do kolan, bluzka zasłaniająca brzuch, dekolty, ramiona oraz plecy, obuwie płaskie lub na obcasie do 6 cm; wyjątek stanowią stroje przeznaczone do konkretnych dyscyplin sportowych;
 - 2) chłopcy – długie spodnie, latem spodenki do kolan, koszulki zasłaniające ramiona, plecy i brzuch; wyjątek stanowią stroje przeznaczone do konkretnych dyscyplin sportowych;
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny, galowy obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
 - 1) dziewczęta – krawat, biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
 - 2) chłopcy – krawat, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).

§ 82

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwienia jego nieobecności na zajęciach szkolnych w formie pisemnej lub telefonicznej, najpóźniej do 7 dni od ustania nieobecności ucznia.
2. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia szkolnego.
3. Wygląd i ubiór szkolny winien być odpowiedni do okoliczności, z uwzględnieniem § 81 statutu.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, za wyjątkiem sytuacji, w której zostały powierzone pod opiekę jednego z nauczycieli.

§ 83

1. Dyrektor Szkoły stwarza odpowiednie warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo i higienę pracy.
2. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły.
3. Organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 84

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 85

1. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauki języków obcych itp. po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych Szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością, zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe.
3. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje w zależności od potrzeb m.in.:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej.

§ 86

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego trwa od godziny 8:00 do 12:35.
5. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 4, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 87

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 88

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w Szkole.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania 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 sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;

- 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem Szkoły.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w § 87 ust. 1 nauczycie, który sprawuje opiekę nad oddziałem, ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.

6. Zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka tworzy się w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

7. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dzieci należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,

2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka, ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej "programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

8. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora.

9. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
- 2) psycholog,
- 3) logopeda.

10. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 9 specjaliści.

11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor.

12. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 89

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

§ 90

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

§ 91

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem Szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
6. W przypadku wyjazdów w ramach „zielonego przedszkola” na 6 dzieci musi przypadać jedna osoba dorosła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić

Dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 92

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Podpisane przez rodziców deklaracje wychowawcy przechowują w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze Szkoły w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.

§ 93

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka

z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

7. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

§ 94

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:

- 1) spotkań:
 - a) informacyjnych,
 - b) organizacyjnych,
 - c) informacyjno-integracyjnych;
- 2) uroczystości szkolnych;
- 3) rozmów indywidualnych;
- 4) warsztatów;
- 5) konsultacji;
- 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
- 7) zajęć otwartych;
- 8) ekspozycji.

2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:

- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) zajęcia pokazowe;
- 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
- 6) wystawy prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.

3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w Szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 95

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
- 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
- 5) bezpieczeństwa;
- 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 9) akceptacji jego osoby;
- 10) nienaruszalności cielesnej;
- 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
- 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 14) zdrowego żywienia.

2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
- 2) krzywdzić innych i siebie;
- 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.

3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
- 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
- 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;

- 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 6) szanować wspólną własność;
- 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
- 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 96

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,

- d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
- 9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej Szkoły podstawowej;
- 10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
- 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97

1. Pomoc nauczyciela winny cechować:
- 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
 - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 4) poszanowanie przełożonych;
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
 - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;

- 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 98

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
- 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;

- 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
- 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 99

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole w terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez Szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 100

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu;
- 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
- 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 Dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:

- 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
- 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
- 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.

4. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.

5. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 101

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły oraz jego każdorazową zmianą.
2. Statut Szkoły winien być stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych.

§ 102

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 103

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 104

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105

1. Statut Szkole podstawowej nadaje Stowarzyszenie Rajska Szkoła.
2. Zmiany w Statucie zatwierdza Stowarzyszenie Rajska Szkoła z własnej inicjatywy bądź na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.