STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W BŁĘDOWIE

Uchwała Nr 2/2017-2018 Rady Pedagogicznej z dnia 15 listopada 2017 r.

§ 1

ROZDZIAŁ I.

INFORMACJA O SZKOLE.

Publiczna Szkoła Podstawowa imienia Tadeusza Kościuszki.
Siedziba szkoły: Błędów, ul. Stary Rynek 9.
Organem prowadzącym jest Gmina Błędów.
Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Warszawie.
Czas trwania nauki wynosi 8 lat.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:
   a) zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz godności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20. XI. 1989 r.,
   b) posiada program wychowawczo - profilaktyczny, którego naczelnym celem jest przeciwdziałanie pojawiającym się zagrożeniom i trudnościom oraz promowanie działań zmierzających do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju uczniów,
   c) zapewnia możliwości korzystania z Internetu i zabezpiecza przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
   d) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   e) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
   f) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych,
   g) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
   h) w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, ustalonych przez dyrektora szkoły, organizuje się zajęcia opiekuńczo - wychowawcze i informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
2. Szkoła angażuje nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizacjami uczniowskimi, organami samorządu terytorialnego oraz instytucjami społeczno - kulturalnymi środowiska lokalnego.
   a) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:
      - pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga, psychologa szkolnego i instytucje świadczące specjalne poradnictwo,
      - terapię pedagogiczną,
      - zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej,

- zorganizowanie pomocy uczniom z rodzin patologicznych i zagrożonych patologią,
- otoczenie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych,
- zajęcia logopedyczne na terenie szkoły,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

b) Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
c) Szczegółowy tryb udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki oraz jego organizację określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
4. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć lekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu:
    a) nauczyciel przedmiotu nie może opuścić klasy bez zapewnienia opieki uczniom w niej przebywającym,
    b) nauczyciel na początku lekcji sprawdza listę obecności i potwierdza ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    c) uczeń może opuścić klasę wyłącznie za zgodą nauczyciela,
    d) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić na pisemną lub osobistą prośbę rodziców - w takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują rodzice (prawni opiekunowie),
    e) nauczyciel może zwolnić dziecko w uzasadnionych przypadkach (np. choroba) po uprzednim zawiadomieniu jego rodziców (prawnych opiekunów) – rodzice (prawni opiekunowie) lub osoba przez nich upoważniona, osobiście odbierają ucznia ze szkoły,
    f) wszelkie grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły może nastąpić za zgodą dyrektora i po zapewnieniu opieki uczniom.
5. Za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w przypadku organizacji zajęć przez inne osoby lub instytucje, do których rodzice we własnym zakresie kierują swoje dzieci.
7. Nauczyciele organizują wycieczki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami, a odpowiednią dokumentację składają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką.
8. Pracownicy obsługi mają obowiązek wspomagania nauczycieli w trakcie wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów oraz informowanie dyrektora szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
9. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel dyżurujący. Obowiązki nauczyciela dyżurującego szczegółowo określa regulamin nauczyciela dyżurującego.

§ 2

ROZDZIAŁ III.

ORGANY SZKOŁY.

I. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna

3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

II. Dyrektor szkoły.

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Za zgodą organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Kwalifikacje, tryb powołania i odwołania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
   a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
   b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
   c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
   g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   h) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole,
   i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
   j) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
   k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   l) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

III. Rada Pedagogiczna.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i zgodnie z regulaminem rady porządku zebrania. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. 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.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
   d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
   e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   b) projekt planu finansowego szkoły,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa . O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

IV. Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli Rad Oddziałowych i Rady Rodziców szkoły.
4. Rady Rodziców mogą porozumiewać się między sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
   b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

V. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu.

VI. Formy współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Do stałych form współdziałania należą:
   a) indywidualne kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas, nauczycielami i dyrekcją szkoły w celu uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia,
   b) spotkania ogółu rodziców (prawnych opiekunów) klasy z wychowawcą, dyrekcją szkoły w celu zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w klasie, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a także wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i postępów uczniów (minimum trzy razy w ciągu roku).

VII. Zasady współdziałania między organami szkoły.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:
   a) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez omawianie uchwał (postanowień) spraw istotnych na posiedzeniach poszczególnych organów,
   b) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
   c) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
   d) kontroluje zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Każdy z organów szkoły ma prawo do zamieszczania własnych informacji na tablicy ogłoszeń.
6. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły.

VIII. Sposób rozstrzygania sporów między organami.

1. Rada Rodziców może występować w roli mediatora w konfliktach między rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielami. Rada Rodziców ma prawo zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o zbadanie spornej sprawy. Dyrektor szkoły informuje na piśmie Radę Rodziców o sposobie załatwienia spornej sprawy w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku. Rada Rodziców ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o ponowne rozpatrzenie spornej sprawy, o ile nie jest zadowolona ze sposobu jej załatwienia przez dyrektora. Organ prowadzący szkołę poinformuje rodziców (prawnych opiekunów) o podjętych decyzjach. W przypadku zaistnienia konfliktu między dyrektorem szkoły a Radą Rodziców, każda ze stron ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego szkołę o zbadanie sporu i podjęcie odpowiednich kroków w celu wyjaśnienia spornych problemów. Organ prowadzący szkołę poinformuje zainteresowanych o podjętych decyzjach.
2. Rada Pedagogiczna jest mediatorem w sporach między jej członkami a innymi organami szkoły. Na wniosek członka Rady przyjęty przez Radę Pedagogiczną, a także na wniosek innych organów szkoły, Rada wyłania spośród swoich członków komisję do zbadania spornej sprawy. W skład komisji nie może wchodzić dyrektor szkoły, jeśli sporna sprawa dotyczy jego osoby. W pracach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
   - przedstawiciel związku zawodowego wskazanego przez nauczyciela,
   - przedstawiciel Rady Rodziców wybrany przez Radę Rodziców.

Komisja po zbadaniu sporu przedstawia swoje wnioski dyrektorowi na piśmie. Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskami komisji, podejmuje określone decyzje i powiadamia o tym radę pedagogiczną. Rada ma prawo nie zgodzić się z decyzją dyrektora. W tym wypadku organem odwoławczym jest organ prowadzący szkołę, a w przypadku spraw związanych z procesem dydaktycznym organ nadzorujący szkołę, o ile nie jest organem prowadzącym. Decyzja tego organu może być zaskarżona przez zainteresowane strony w drodze administracyjnej lub sądowej. Rada Rodziców ma prawo zwrócić się do dyrektora lub organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o wyciągnięcie konsekwencji służbowych w stosunku do nauczycieli lub innych pracowników szkoły naruszających dyscyplinę pracy.

3. Wychowawca klasy jest mediatorem w sporach między uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) swojej klasy, a nauczycielami uczącymi w tej klasie. W przypadku zaistnienia sporu wychowawca winien starać się doprowadzić do jego rozwiązania, a o ile nie jest to możliwe zwrócić się do innych organów szkoły z prośbą o rozpatrzenie spornej sprawy. Wniosek wychowawcy jest dla tych organów wiążący. Uczeń ma prawo zwrócić się do każdego z organów szkoły z prośbą o rozstrzygnięcie zaistniałego sporu między nim a nauczycielem. Prośba może być złożona za pośrednictwem wychowawcy klasy, o ile sporna sprawa go nie dotyczy, Samorządu Uczniowskiego lub osobiście przez ucznia. Organ, do którego zwrócił się uczeń, ma obowiązek wnikliwego zbadania sprawy lub przekazania jej właściwym władzom, o ile załatwienie jej nie leży w jego kompetencji. O podjętych decyzjach załatwienia sprawy winien być powiadomiony uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia prośby.
4. Dyrektor w ciągu 3 dni powołuje komisję do rozpatrzenia skargi.
   W skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako jej przewodniczący,
   b) wychowawca ucznia,
   c) pedagog szkolny,
   d) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
   e) przewodniczący Samorządu Klasowego.

   Komisja rozpatruje skargę w ciągu 7 dni.
   Dyrektor w ciągu 3 dni po rozpatrzeniu skargi przekazuje uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi odpowiedź na piśmie.
   Uczniowi przysługuje odwołanie do Rzecznika Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA SZKOŁY.

§ 3

1. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące program określony odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny.
2. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 5

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, dwie przerwy lekcyjne po 5 minut, pozostałe przerwy lekcyjne po 10 minut, przerwa obiadowa – 25 minut, zajęcia specjalistyczne – 45 minut, zajęcia rewalidacyjne – 60 minut.

§ 6

1. Obowiązkowy podział oddziałów na grupy w klasach IV - VIII będzie się odbywał wg zasad:
   a) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone będą w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów (łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców),
   b) zajęcia z języka obcego prowadzone będą w grupach w oddziałach przekraczających 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego,
   c) zajęcia z zajęć komputerowych i informatyki prowadzone będą w grupach - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów na zajęcia o których mowa w pkt. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 7

Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, a także wycieczki i wyjazdy, np. zielone szkoły.

§ 8

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz jest zatwierdzany przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. W arkuszu organizacji szkoły dyrektor podaje liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje najbliższe terminy wszczęcia tych postępowań.

§ 9

I. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

1. W celu wspierania możliwości rozwojowych, wyrównywania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów w szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe o charakterze spójnym z celami i zadaniami szkoły określonymi w jej statucie i programie wychowawczo - profilaktycznym. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i inne organizacje działalności na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
2. W ramach posiadanych środków i w porozumieniu z organem prowadzącym, w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne i inne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.

II. Formy opieki i pomocy uczniom.

Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów, oczekujących na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, autobus, rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów z rodzin patologicznych i zagrożonych patologią.
Szkoła sprawuje w szczególności opiekę nad uczniami:
- mającymi trudności w nauce poprzez: zespoły dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia z pedagogiem szkolnym,
- uczniami z zaburzeniami mowy poprzez terapię logopedyczną,
- uczniami z zaburzeniami zachowania poprzez zajęcia z psychologiem.

1. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi oraz zajęciami z pedagogiem szkolnym w klasach I - III decyduje wychowawca za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), w klasach starszych nauczyciele z poszczególnych przedmiotów za porozumieniem z wychowawcą i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych trwa do czasu wyeliminowania zaburzeń, stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
3. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) .
4. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, posiadający orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej mogą być za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) skierowani do placówek kształcenia specjalnego.
5. Uczniowie, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym obejmowani są nauczaniem indywidualnym.
6. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb – dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczniom wychowywanym w rodzinach, które czasowo lub trwale znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, szkoła w miarę posiadanych środków udziela pomocy w formie:
    a) refundowania posiłków,
    b) pomocy rzeczowej.

III. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców (prawnych opiekunów). Z wnioskiem o udzielenie takiej pomocy może zwrócić się także rodzic (prawny opiekun) dziecka.
2. Poradnie wspierają szkołę poprzez następujące działania:
    a) diagnozę przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych,
    b) terapię uczniów i ich rodziców,
    c) konsultacje i porady dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
    d) działalność profilaktyczną,
    e) działalność informacyjno - szkoleniową,
    f) doradztwo,

g) udzielania wsparcia uczniom wymagającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
h) udzielanie pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
i) mediacje,
j) grupy wsparcia,
k) interwencje kryzysowe,
l) warsztaty,
m) wykłady i prelekcje,
n) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
   a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
   b) Policję,
   c) Sąd Rodzinny i Opiekuńczy,
   d) Polski Czerwony Krzyż,
   e) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci.

IV. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie,
   - znajomości warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   - rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
   - uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania,
   - wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły,
   - uczestniczenia w pracy Rady Rodziców,
   - uczestniczenia w pracy na rzecz szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) - minimum cztery razy do roku: zebranie śródroczne, spotkanie klasowe z wychowawcami, odczyty pedagogiczne w ramach pedagogizacji rodziców (prawnych opiekunów).
4. Współdziałanie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli odbywa się w oparciu o zasady:
   a) pozytywnej motywacji,
   b) partnerstwa,
   c) wielostronnego przepływu informacji,
   d) jedności oddziaływań,
   e) aktywnej i systematycznej współpracy.
5. W pierwszym miesiącu nauki wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych szkoły oraz zapoznają z regulaminem oceniania i klasyfikowania uczniów w danej klasie.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać szczegółowe i bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem szkoły poprzez:

a) zebrania klasowe,
b) dni otwarte,
c) spotkania indywidualne w terminie zgodnym z harmonogramem dyżurów (konsultacji) nauczycieli,
d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
e) w celu rozwiązania konkretnego problemu.

V. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na obszary:
   a) środowisko szkolne:
      - organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
      - prace w bibliotece szkolnej
   b) środowisko pozaszkolne:
      - akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia, osoby prywatne,
      - współpraca z Parafią św. Prokopa Opata w Błędowie,
      - współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Błędowie,
      - współpraca ze Stowarzyszeniem „Przyszłość naszych dzieci" w Mogielnicy.
3. Realizowane zadania:
   a) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas zajęć z wychowawcą,
   b) poznanie obszarów pomocy,
   c) wywieszanie plakatów zachęcających dzieci do włączania się w pracę wolontariatu,
   d) zamieszczanie informacji o działalności wolontariatu na stronie www szkoły,
   e) zachęcanie uczniów do działań w wolontariacie szkolnym – rozmowy,
   f) okresowe zebrania członków wolontariatu,
   g) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią i GOPS w Błędowie,
   h) wymiana doświadczeń,
   i) przeprowadzanie akcji charytatywnych.
4. Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady szkolnego wolontariatu:
   a) zaangażowanie na rzecz potrzebujących pomocy,
   b) troska o los słabszych,
   c) przyjaźń, życzliwość,
   d) osobista praca nad własnym rozwojem.
5. Sposoby ewaluacji:
   a) sprawozdanie z pracy wolontariatu szkolnego - na koniec roku szkolnego,
   b) rejestr akcji charytatywnych,
   c) zdjęcia z imprez,
   d) informacje na stronie www szkoły, facebooku szkoły, w prasie lokalnej,
   e) podziękowania od osób i instytucji.

§ 10

Określa się następujący zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują opiekunowie grup (1 nauczyciel na 10 uczniów). Opiekę nad uczniami w czasie zawodów sportowych sprawuje min. 2 nauczycieli.

3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami pełnią nauczyciele dyżurujący wg harmonogramu dyżurów oraz ustalonych obowiązków nauczyciela dyżurującego.
4. Nauczyciele dyżurni wypełniają swoje obowiązki wg zasad:
   a) dyżur rozpoczyna się przerwą poprzedzającą pierwszą lekcję nauczyciela dyżurującego, a kończy po przerwie po ostatniej lekcji (harmonogram dyżurów na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim),
   b) obowiązek dyżurów spada na wszystkie wyznaczone osoby w związku z dużą liczbą uczniów przebywających na korytarzach,
   c) nauczyciele sprawujący dyżur są odpowiedzialni za porządek w budynku szkoły i jego otoczeniu,
   d) na dyżur należy wychodzić równo z dzwonkiem ogłaszającym przerwę,
   e) w czasie przerw nauczyciele zwracają uwagę na zachowanie uczniów, sprawne przemieszczanie uczniów z klasy do klasy, dyżurujący eliminują postępowania uczniów wywołujących agresję,
   f) nauczyciele dyżurujący skutecznie eliminują zjawisko opuszczania przez uczniów terenu szkolnego podczas przerw międzylekcyjnych,
   g) w razie wypadku zobowiązuje się nauczyciela dyżurującego do natychmiastowego udzielenia lub zapewnienia uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki oraz do powiadomienia o zaistniałej sytuacji dyrekcję szkoły i przeciwdziałania ujemnym skutkom wypadku,
   h) sale lekcyjne w czasie przerw powinny być zamykane.
5. Zasady korzystania z szatni szkolnej:
   a) w szkole są szafki przydzielone uczniowi na 5 lat szkolnych ,
   b) w szkole obowiązuje zmiana obuwia (miękkie na jasnym spodzie),
   c) w szatni uczniowie przebywają jedynie na czas zmiany obuwia i zdjęcia wierzchniego okrycia.
6. Inne formy sprawowania opieki nad uczniami:
   a) uczniów z zaburzeniami rozwoju przywożą do szkoły rodzice (prawni opiekunowie), względnie organizowane są dla nich zajęcia indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   b) opiekę nad uczniami pochodzącymi z biednych rodzin sprawuje wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły. Na wniosek wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, uczniom tym udzielona jest pomoc,
   c) opiekę nad dziećmi, których rodzice (prawni opiekunowie) pracują, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawuje świetlica szkolna. W przypadku opuszczenia świetlicy bez zgody i wiedzy wychowawcy świetlicy, wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć świetlicowych i telefonicznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do podania kontaktowego numeru telefonu – wraz ze złożonym wnioskiem,
   d) uczniowie dojeżdżający do domu autobusem szkolnym mają obowiązek czekać na autobus w świetlicy szkolnej - do autobusu uczniowie idą z opiekunem,
   e) zabrania się uczniom wychodzenia poza teren szkoły bez opieki nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych (przerwy międzylekcyjne, lekcje).
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

   Zmiana wychowawcy nastąpić może z następujących przyczyn:
   - zmiana pracy,
   - odejście na emeryturę,
   - urlop zdrowotny,
   - urlop wychowawczy, itp.

Zmiana wychowawcy nastąpić może także na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów stwierdzający negatywną ocenę pracy wychowawcy, brak umiejętności kształtowania zespołu klasowego, brak zainteresowania poziomem nauczania i wychowania uczniów.

9. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:
   1.) Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
   2.) W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
   3.) W szkole znajdują się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
   4.) Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.
   5.) Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
   6.) Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
   7.) Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
   8.) Teren szkoły jest ogrodzony.
   9.) Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.
   10.) W przypadku opadów śniegu przejście, wejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu, posypuje piaskiem.
   11.) Na terenie szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk oraz instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
   12.) Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami.
   13.) Wyposażenie nabywane do szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty.
   14.) Kuchnia, stołówka i urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności technicznej.
   15.) Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się metalowymi kratami. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
   16.) Niedopuszczalne jest odbywanie się jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
   17.) Wszyscy pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a nauczyciele także w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
   18.) Nauczyciele omawiają z uczniami regulaminy pracowni oraz zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią (na pierwszych zajęciach, przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę).
   19.) Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny dostosowuje się do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
   20.) W pomieszczeniach w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18^{o} C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący.

21.) Dyrektor może zawiesić zajęcia za zgodą organu prowadzącego na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21^{00} w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15^{o} C lub jest niższa, lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.
22.) Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczane przed swobodnym do nich dostępem.
23.) Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli w - f, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
24.) Prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
25.) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel informuje dyrektora szkoły.
26.) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa ćwiczących są mocowane na stałe.
27.) W sali gimnastycznej, na boisku oraz w miejscu do zabaw, umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
28.) Stopień trudności intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących. Ucznia skarżącego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
29.) Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
30.) Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły, liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program, ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz przybyciu do punktu docelowego. Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy czy gołoledzi.
31.) W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
32.) Jeżeli specyfikacja wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie „kąpielisk" i „pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów). Nauka pływania może odbywać się tylko miejscach specjalnie do tego wyznaczonych i przystosowanych. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
33.) Niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
34.) Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
35.) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
36.) Teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 11

1. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołów oraz między uczniami i dorosłymi.
3. Podstawowe obowiązki wychowawcy to:
   - poznawanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
   - poznawanie warunków życia i jego stanu zdrowotnego,
   - organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie,
   - organizowanie różnych form życia zbiorowego, np. wycieczek,
   - współdziałanie z domem rodzicielskim w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów,
   - koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno - wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie,
   - czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją uczniów,
   - wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, prowadzenie dokumentacji, przygotowywanie sprawozdań i innych danych.
4. Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz wykazuje zainteresowanie szczególnymi uzdolnieniami uczniów organizując formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
5. Wychowawca organizuje zebrania klasowe (minimum trzy razy w roku) oraz konsultacje indywidualne.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej ze strony dyrekcji i Rady Pedagogicznej. Służą temu takie formy pracy jak:
   - doświadczenie dobrych wychowawców,
   - korzystanie z odpowiedniej literatury metodycznej oraz udział w konferencjach metodycznych.
7. Wychowawca prowadzi dokumentację wychowawczą - plan pracy wychowawcy oraz rejestruje w dzienniku elektronicznym uwagi o zachowaniu uczniów.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki higienicznego spożycia obiadów w stołówce szkolnej, prowadzonej przez szkołę.
2. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty surowców.
3. Uczniowie korzystający z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną obowiązani są przestrzegać regulaminu wewnętrznego pracy stołówki.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, uczniowie mogą korzystać z obiadów bezpłatnych, których koszt pokrywać będzie Urząd Gminy lub inne instytucje. Zwolnienie z opłat może także nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 13

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, udoskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie), pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki umożliwia:
   a) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
   b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę,
   c) prowadzenie zajęć dydaktycznych i lekcji bibliotecznych,
   d) organizowanie spotkań autorskich.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz – który jest członkiem Rady Pedagogicznej, prowadzi działalność pedagogiczno – dydaktyczną i organizacyjno - administracyjną.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   a) udostępnianie zbiorów,
   b) udzielanie informacji bibliotecznych,
   c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
   d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
   f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdania z działalności z biblioteki (2 razy w roku),
   g) organizowanie imprez czytelniczych,
   h) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
   i) selekcja i konserwowanie zbiorów,
   j) organizacja warsztatu informacyjnego,
   k) opracowanie harmonogramu zajęć przysposobienia czytelniczego,
   l) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
   ł) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
   m) współpraca z innymi bibliotekami,
   n) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
   o) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
   p) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   r) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
   s) sprawowanie opieki nad Multimedialnym Centrum Informacyjnym,
   t) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
   u) przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub ich udostępnianie,
   w) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
8. W celu realizacji zadań nauczyciel bibliotekarz powinien posiadać:
   a) roczny plan pracy biblioteki,
   b) dziennik pracy,
   c) sprawozdania z pracy,
   d) księgi inwentarzowe zbiorów i dowody wpływów,
   e) protokoły skontrum,
   f) protokoły selekcji zbiorów i rejestry ubytków,

g) kartotekę kart wypożyczeń.

9. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor. Dyrektor ustala godziny pracy biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
    Biblioteka szkolna współpracuje z:
    a) uczniami w zakresie:
        - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
        - pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
        - propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej.
    b) nauczycielami w zakresie:
        - doskonalenia zawodowego nauczycieli,
        - realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych,
        - informowania wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
        - uczestnictwa w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
    c) rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie:
        - pomocy w doborze literatury,
        - popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów),
        - informowania rodziców (prawnych opiekunów) o stanie czytelnictwa w zależności od potrzeb.
    d) z innymi bibliotekami w zakresie:
        - wspólnego organizowania imprez cyklicznych,
        - wymiany wiedzy i doświadczeń,
        - wypożyczeń międzybibliotecznych,
        - udziału w targach i kiermaszach.
11. Szczegółowe zasady korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa regulamin wypożyczania i udostępniania ich uczniom.

§ 14

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub dojazd do szkoły, zorganizowana jest opieka świetlicowa.
2. Świetlica szkolna spełnia rolę opiekuńczo - wychowawczą, zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Uczniowie korzystający ze świetlicy muszą przestrzegać regulaminu wewnętrznego pracy tej placówki.
4. Do zadań świetlicy należy:
    a) opieka nad uczniami,
    b) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów,
    c) organizowanie pomocy w nauce, w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
    d) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
    e) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
    f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
    g) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci,
    h) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami.

5. Świetlica prowadzi dziennik pracy świetlicy, organizuje zajęcia w sekcjach zainteresowań, udziela pomocy przy odrabianiu lekcji.
6. Koordynatorami i organizatorami pracy świetlicy są wychowawcy świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25.
8. Wychowawcy świetlicy opracowują roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej, przechowują karty zgłoszeń dzieci do świetlicy do końca roku szkolnego.
9. Czas pracy świetlicy określa dyrektor zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
10. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
    a) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem,
    b) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka,
    c) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości,
    d) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami (prawnymi opiekunami),
    e) opracowanie planu pracy,
    f) prowadzenie dokumentacji,
    g) dbanie o estetyczny wygląd sali.

§ 15

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
    - sala lekcyjna – 19
    - sala gimnastyczna – 1
    - pracownia komputerowa – 2
    - świetlica– 1
    - biblioteka – 1
    - boisko – 2
    - szatnia – 1
    - siłownia – 1
    - miejsce do zabaw – 1
    - czytelnia multimedialna – 1
    - gabinet logopedyczny - 1
    - gabinet psychologiczno – pedagogiczny – 2
    - hala sportowa – 1
    - plac zabaw – 1
    - sala do zajęć integracji sensorycznej – 1
    - stołówka – 1
    - gabinet profilaktyki zdrowotnej – 1
    - pomieszczenia sanitarno – higieniczne.
2. W szkole obowiązuje dziennik lekcji w postaci elektronicznej. Dopuszcza się prowadzenie dziennika w wersji papierowej.
3. Dziennik w wersji papierowej mogą prowadzić:
    a) pedagog,
    b) psycholog,
    c) logopeda,
    d) nauczyciele terapeuci,
    e) nauczyciel bibliotekarz,
    f) nauczyciele na zajęciach pozalekcyjnych (np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, koła zainteresowań itp.)
4. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
- zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
- zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
- rejestrowania historii zmian i ich autorów,
- umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) do dziennika, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 16

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W BŁĘDOWIE.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
   a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, lub
   b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, wydaną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno - pedagogicznych.
3. Dzieci są przyjmowane do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica (prawnego opiekuna).
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane do klasy pierwszej z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dzieci.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami,
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   - wicedyrektor szkoły – przewodniczący,
   - pedagog,
   - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
   b) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły. Listy zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności

alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informacja o liczbie wolnych miejsc, będą umieszczone na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.

10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 9, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (prawny opiekun) dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.
12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica (prawnego opiekuna) z wnioskiem o którym mowa w pkt. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
13. Rodzic (prawny opiekun) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
16. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
17. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
18. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
19. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 18, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
20. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony nie później niż do dnia 31 sierpnia oraz po uwzględnieniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
22. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, określa do końca stycznia organ prowadzący.
23. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa organ prowadzący do końca stycznia.
24. Zasady przydziału uczniów klasy pierwszej:
    a) Przydział uczniów do klas nastąpi w drodze losowania, z tym, że rodzeństwo będzie przydzielone do tej samej klasy.
    b) Liczba uczniów w klasach I - III nie może przekraczać 25.
    c) Przydział wychowawcy i litery klasy nastąpi w drodze losowania.
    d) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły dokonując podziału może przyjąć ucznia do kl. I odstępując od zasady, o której mowa w ppkt. a.

§ 17

ROZDZIAŁ VI.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.

I. Prawa i obowiązki ucznia.

Prawa i obowiązki ucznia zawiera statut szkoły: określa on zasady współżycia uczniów i nauczycieli, tworzy warunki partnerstwa i współodpowiedzialności za przygotowanie do dorosłego życia.

I.A) Uczeń ma prawo do:

- zdobywania wiedzy i umiejętności na zajęciach lekcyjnych w szkole prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów,
- korzystania z zajęć w toku nauczania indywidualnego, jeśli nie może uczestniczyć w zajęciach szkolnych z powodu przewlekłej choroby,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki,
- przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- zgłaszania władzom szkoły postulatów dotyczących pracy szkoły,
- wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego,
- życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- rozwoju swoich zainteresowań i zdolności, talentów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zdolnościami,
- odpoczynku w czasie przerw lekcyjnych i międzylekcyjnych (na okres przerw i ferii nie należy zadawać prac domowych),
- uczestniczenia w imprezach kulturalno - rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły,
- pomocy socjalnej przyznawanej zgodnie z obowiązującymi przepisami w formie zasiłków, bezpłatnych obiadów itp.,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny za wiadomości i umiejętności,
- uzyskiwania informacji o ocenach śródrocznych i końcoworocznych przed ich zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną wyłączając dni ustawowo wolne od zajęć,
- ustalenia sposobów kontroli postępów w nauce z następującymi zasadami: termin i zakres sprawdzianów całogodzinnych powinien być zapowiedziany na tydzień przed ich przeprowadzeniem. W ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż jeden sprawdzian. Kartkówki - sprawdziany 15 minutowe z bieżącego materiału mogą odbywać się bez zapowiedzenia i na każdej lekcji,
- ma prawo do poprawy oceny śródrocznej i końcoworocznej do momentu wystawienia przez nauczyciela oceny, tj. na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- specjalnych form pracy dydaktycznej,
- pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami – dotyczy uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,

- zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych (dotyczy osób niepełnosprawnych),
- indywidualnych programów nauczania (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych),
- powszechnego dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych,
- równych warunków kształcenia (zacierania różnic pomiędzy różnymi regionami kraju),
- bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych,
- takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwia godzenie zajęć sportowych z nauką (dotyczy uczniów uzdolnionych sportowo),
- nauki religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów),
- podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
- wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
- odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
- spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły w obwodzie, której uczeń mieszka),
- zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu w sytuacji, gdy odległość od domu do szkoły jest większa niż 3 km w przypadku uczniów kl. I - IV szkoły podstawowej lub 4 km w przypadku klas V - VIII,
- bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice,
- tego, aby rodzice (prawni opiekunowie) zapewnili mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- czynnego i biernego uczestnictwa w przypadku wyborów do organów samorządu uczniowskiego,
- działania na terenie szkoły w stowarzyszeniach i organizacjach (poza partiami i organizacjami politycznymi) – zgodę na działanie tych organizacji w szkole wydaje dyrektor szkoły,
- udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i Rady Pedagogicznej,
- pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym,
- bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Przekazanie tych informacji na początku roku szkolnego należy do obowiązków nauczyciela (prawo to dotyczy także rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),
- bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego przez nauczyciela z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (prawo to dotyczy także rodziców lub opiekunów prawnych ucznia),
- udostępnianiu mu, jak i jego rodzicom (prawnym opiekunom) jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
- uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia,
- dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- tego, aby w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki (jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe), w szczególności brano pod uwagę wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

- tego, aby być zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii,
- bycia zapoznanym na początku roku szkolnego, przez wychowawcę klasy z warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, a także z warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- zwrotu ocenionych prac i ich poprawy w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia.

I. B) Prawa ucznia wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka

Każdy uczeń ma prawo do:

- znajomości swoich praw,
- dochodzenia swoich praw,
- nauki,
- równego traktowania wobec prawa,
- ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
- ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
- swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących oraz prawo do swobodnej wypowiedzi,
- swobody myśli, sumienia i wyznania,
- dostępu do informacji z różnych źródeł,
- do swobodnego zrzeszania się,
- ochrony zdrowia,
- odpowiedzialnego poziomu życia,
- ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym lub wykonaniem niebezpiecznych lub szkodliwych prac,
- ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.

I. C) Uczeń ma obowiązek:

- zachować się w każdej sytuacji w sposób godny Polaka,
- rzetelnej pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub dydaktyczno - wyrównawczych,
- postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
- dbania o honor i tradycje szkoły,
- godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- dbania o piękno mowy ojczystej, o sposób wysławiania się,
- okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
- przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - przeciwdziałania objawom brutalności i wulgarności,
  - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów. Uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny,

- dbania o porządek, ład i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne,
- usprawiedliwiania nieobecności – uczeń lub rodzic (prawny opiekun) dostarcza usprawiedliwienie w ciągu 2 tygodni od ostatniej nieobecności. Po tym terminie nieobecność nie będzie usprawiedliwiona. Usprawiedliwienie musi zawierać datę absencji ucznia.

I. D)

a) W szkole obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony, zgubiony, zniszczony w/w sprzęt.
c) W przypadku nie zastosowania się ucznia do pkt. a, telefon lub inne urządzenie zostanie przekazane wychowawcy klasy, który powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji. Rodzic (prawny opiekun) odbiera osobiście od wychowawcy telefon lub inne urządzenie elektroniczne.
   Wobec ucznia, który nie zastosuje się do w/w przepisów zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z § 17 pkt. IV ppkt. 3 (upomnienie wychowawcy klasy – jednorazowe zdarzenie). Jeśli sytuacja będzie się powtarzać zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z § 17 pkt. IV, ppkt. 3 (nagana dyrektora na apelu szkolnym).

I. E)

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły. Określa się następujący wzór stroju uczniowskiego:
białe bluzki, koszulki lub podkoszulki na szerokich ramiączkach (bez dodatkowych ozdób), granatowe bluzy, blezerki, sweterki, polary, spódniczki do kolana lub tuż przed kolano, spodnie (granat, niebieski, brąz, czarny), latem latem dopuszcza się krótkie sportowe spodenki (brąz, biały, granat, beż, czarny). Długość bluzy (bluzki) – nie może odsłaniać ciała (także wtedy kiedy dziecko się schyli lub siedzi).

Strój galowy :
Dziewczynka - granatowa lub czarna spódniczka do kolana (oprócz dżinsu) biała bluzka, granatowy sweterek,
chłopiec - spodnie granatowe lub czarne (oprócz dżinsu) biała koszula, granatowy sweterek lub kamizelka.

Strój szkolny nie obowiązuje w Dzień Dziecka i Dzień Sportu Szkolnego.

II. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

1. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wyłącznie wychowawca klasy.
2. Stosuje się następujące oznaczenia przy usprawiedliwianiu nieobecności ucznia:
   u - nieobecność usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów),
   z - uczeń zwolniony przez rodziców (prawnych opiekunów),
   ns - uczeń uczestniczący w wycieczce, a jego nazwisko umieszczono w karcie wycieczki uczeń reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, zawodach, występach artystycznych itd.
   Oznaczenie wpisuje się w dzienniku, na stronie obecności ucznia w danym dniu.
3. W przypadku potwierdzonych wagarów wychowawca fakt ten odnotowuje w dzienniku.
4. Wychowawca podliczając frekwencję ucznia nie uwzględnia jego nieobecności w celu reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach, występach artystycznych itd.

5. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach zajęć lekcyjnych stosując odpowiednie znaki:
   - • - uczeń obecny,
   - s - uczeń spóźniony,
   - su - spóźnienie usprawiedliwione,
   - ns - uczeń reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, zawodach, występach artystycznych itp., wyjazd na wycieczkę szkolną,
   - – - uczeń nieobecny.
6. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca podejmuje odpowiednie działania.
7. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
8. Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów.
9. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie itd.).
10. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia, wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek pisemnego lub osobistego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności.
12. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności (np. pobyt w sanatorium, w szpitalu, przewlekła choroba) rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie, telefonicznie, poprzez kontakt osobisty lub drogą e-mail.
13. W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej 1 tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
    a) przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację o takich uczniach,
    b) powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie/za potwierdzeniem odbioru o absencji ucznia i zaprasza ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
    c) wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem,
    d) w obecności dyrektora lub pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.
14. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku.
15. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła dwukrotnie listem poleconym:
    - upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego,
    - wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że nie spełnianie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
16. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.
    Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.

17. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itd.) i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.

III. Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych:

1. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica (prawnego opiekuna) traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
2. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w takiej sytuacji rodzic (prawny opiekun) lub upoważniona przez niego osoba, osobiście odbiera ucznia ze szkoły. Zwolniony uczeń ma wpisaną nieobecność, którą, w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca.
4. Nauczyciel zwalniający ucznia w celu reprezentowania szkoły jest zobowiązany do pozostawienia w pokoju nauczycielskim pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej liczby godzin.
5. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 6 wymaga akceptacji dyrektora.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.

IV. Ustala się stosowanie nagród i kar:

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrodę za:
   - bardzo dobre wyniki w nauce,
   - najlepsze wyniki w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
   - wzorową frekwencję,
   - aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy.

2. Ustala się wyróżnienia i nagrody
   - pochwała wobec klasy,
   - pochwała wobec szkoły,
   - dyplom uznania, jeśli średnia ocen w nauce wynosi min. 4.0 (bez ocen dostatecznych) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
   - dyplom uznania, jeśli średnia ocen w nauce wynosi co najmniej 4.75 (z oceną dostateczną) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
   - nagroda książkowa, jeśli średnia ocen wynosi co najmniej 4.75 (bez ocen dostatecznych) oraz wzorowe zachowanie,
   - dyplom za 100% frekwencję,
   - nagroda książkowa za uzyskanie tytułu „Wzorowego ucznia w równoległych oddziałach”,
   - nagroda książkowa za wzorowe czytelnictwo,
   - nagroda książkowa za aktywną pracę na rzecz klasy i szkoły,
   - nagroda ufundowana przez Radę Rodziców za uzyskanie tytułu „Najlepszy z Najlepszych”.

3. Kary:
   - upomnienie wychowawcy klasy,
   - nagana dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
   - przeniesienie do równorzędnej klasy w swojej szkole,
   - przeniesienie do innej szkoły – na wniosek dyrektora szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

   Szkoła ma obowiązek do natychmiastowego pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminu. List wysłany będzie przez sekretariat szkoły, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Tryb odwołania się od kary:
   a) uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od decyzji udzielającego karę do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania do:
      - dyrektora szkoły, o ile kara została udzielona przez wychowawcę,
      - Rady Pedagogicznej, o ile kara została udzielona przez dyrektora szkoły,
   b) odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary,
   c) odwołania mają prawo wnosić: ukarany uczeń, wychowawca, pedagog szkolny, Samorząd Uczniowski, rodzice (prawni opiekunowie),
   d) organ do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary, uniewinnić ucznia lub przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu karę,
   e) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej,
   f) do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary jest zawieszone,
   g) dyrektor szkoły ma prawo zawiesić wykonanie kary na czas próby (nie dłuższy niż pół roku) lub całkowicie zaprzestać jej wykonania, jeśli uczeń zyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej,
   h) kara podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeśli w okresie zawieszenia jej wykonania, uczeń popełnił takie samo lub podobne wykroczenie,
   i) niedopuszczalne jest stosowanie kar nie zapisanych w Statucie Szkoły,
   j) wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary,
   k) dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania od kary, podejmuje ostateczną decyzję, o której informuje zainteresowane osoby w formie pisemnej.
5. Uczeń, którego udziałem był jednorazowy incydent ze środkami uzależniającymi (papierosy, alkohol, narkotyki) nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wyższej niż ocena dobra.
6. Uczeń, który w ciągu danego półrocza otrzymał upomnienie wychowawcy klasy nie może otrzymać śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia. W przypadku oceny śródrocznej uczeń, który wykazał się chęcią poprawy i zmienił swoje zachowanie, ma szansę otrzymania oceny rocznej wyższej niż nieodpowiednia.
7. Uczeń, który w ciągu danego półrocza otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może otrzymać śródrocznej oceny zachowania wyższej niż naganna. Uczeń, który poprawił swoje zachowanie, ma szansę otrzymania oceny rocznej wyższej niż naganna.
8. Ustalenie śródrocznej lub rocznej nagannej oceny zachowania wymaga dokładnej analizy indywidualnego przypadku oraz pisemnego uzasadnienia.
9. Każdy uczeń ma prawo do poprawy swego zachowania zgodnie z decyzją wychowawcy klasy i nauczyciela zgłaszającego uwagi (uczeń może naprawić szkodę spowodowaną swoim niewłaściwym zachowaniem).
10. Po wyczerpaniu przewidzianych w Statucie kar, jeśli nie przyniosą one rezultatów w postaci poprawy zachowania, uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Warszawie do innej szkoły. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
11. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
    a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich.
    b) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
    c) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się do wnioskodawcy.

d) W przypadku negatywnej decyzji rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

12. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
    a) Od przyznanej nagrody uczeń za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły.
    b) Dyrektor szkoły ma prawo powołać komisję do zbadania zasadności odwołania.
    c) Skład komisji ustala dyrektor szkoły.
    d) W sytuacji podjęcia decyzji niesatysfakcjonującej ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) istnieje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.
    e) O prawie do odwołania się rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są informowani na piśmie.

§ 18

ROZDZIAŁ VII.

NAUCZYCIELE, POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania wg potrzeb.
    a) Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
    b) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania.

   Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
   Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
   Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
   Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.
3. Zadania i obowiązki nauczyciela ustala się następująco:
    - prawidłowa realizacja programu nauczania i wychowania,
    - osiąganie jak najlepszych wyników pracy,
    - doskonalenie metod nauczania i wychowania,
    - wszechstronne poznanie uczniów, ich osobowości i zainteresowań,
    - właściwe ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem,
    - tworzenie warunków do rozwijania samodzielnego myślenia,
    - kształtowanie aktywnego stosunku uczniów do kultury i sztuki i wrażliwości na piękno,
    - wychowanie uczniów w duchu moralności demokratycznej,
    - wpajanie właściwego stosunku do pracy,
    - kształtowanie poczucia odpowiedzialności i dyscypliny społecznej,
    - kształtowanie poczucia samorządności ucznia,
    - przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zarządzeń i wytycznych organizacyjnych administracji państwowej,

- kierowanie się dobrem uczniów,
- troska o zdrowie, postawę moralną i obywatelską ucznia, z poszanowaniem jego godności osobistej,
- umacnianie właściwych zasad współpracy z gronem pedagogicznym i współpracownikami szkoły,
- tworzenie dobrej atmosfery opartej na współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
- dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także nie posiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły,
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów kl. I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

4. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację:
   a) rozkład materiału,
   b) program nauczania,
   c) kryteria oceniania.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
6. Zadania zespołów nauczycielskich (określenie planu pracy i zadań do realizacji w danym roku szkolnym):
   a) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania. Zespoły korelują treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniają decyzje w sprawach wyboru programów nauczania,
   b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli,
   d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
   f) organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym,
   g) wspólne penetrowanie najnowszych osiągnięć pedagogicznych zawartych w literaturze specjalistycznej, w celu wykorzystania i wdrożenia tej wiedzy w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   h) podsumowanie pracy zespołu podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
7. W szkole jest zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda.
8. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   a) 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,
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
c) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
g) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
i) dbałość o wyposażenie pracowni pedagogiczno - psychologicznej w środki dydaktyczne,
j) prowadzenie dokumentacji pedagogiczno - psychologicznej.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:
a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
e) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne,
f) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.

10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.
a) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
b) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
c) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
d) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

e) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- ucznia,
- rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
- dyrektora szkoły,
- nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- pielęgniarki,
- poradni,
- pracownika socjalnego,

- asystenta rodziny,
- kuratora sądowego.

f) W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   - zajęć rozwijających uzdolnienia,
   - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
   - zajęć specjalistycznych,
   - warsztatów,
   - porad i konsultacji.

g) Rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

i) Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku kl. I – III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.

j) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

k) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

l) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ł) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

m) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględniają w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

n) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

o) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

p) Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa regulamin organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 19

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

I. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie

1. Ocenianiu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   b) 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
   f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
   h) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły i przekazany organowi prowadzącemu do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

7. Każdy rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Półrocze pierwsze trwa do końca drugiego tygodnia stycznia. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 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, o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Termin i zakres sprawdzianów całogodzinnych powinien być zapowiedziany na tydzień przed ich przeprowadzeniem. W ciągu dnia nie może się odbyć więcej niż jeden sprawdzian. Kartkówki (z bieżącego materiału) mogą odbywać się bez zapowiedzenia i na każdej lekcji.
12. Zwrot ocenionych prac i ich poprawa powinna nastąpić jak najszybciej, jednak nie później niż w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia.
13. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w następujący sposób:
   a) ustnie - w czasie spotkań indywidualnych, zebrań rodziców (prawnych opiekunów), spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami),
   b) pisemnie w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej.
14. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez przekazanie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców (prawnych opiekunów), w terminie 7 dni. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić także na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania

fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ppkt 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
20. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
21. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
24. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
26. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca poinformuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu klasowym. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza tę informację podpisem. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. List wysłany będzie przez sekretariat szkoły.
27. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem śródrocznych, rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, poprzez wezwanie jednego z rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza tę informację podpisem. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) wychowawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu. List wysłany będzie przez sekretariat szkoły i potwierdzony dowodem nadania przez urząd pocztowy.

28. Uczeń ma prawo do poprawy oceny śródrocznej i końcoworocznej do momentu wystawienia przez nauczyciela oceny, tj. na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
30. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
31. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
    1) stopień celujący – 6;
    2) stopień bardzo dobry – 5;
    3) stopień dobry – 4;
    4) stopień dostateczny – 3;
    5) stopień dopuszczający – 2;
    6) stopień niedostateczny – 1,

z zastrzeżeniem ust. 7.

- Stopień celujący – 6 – osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.

Stopień bardzo dobry – 5 – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania .

- Stopień dobry – 4 – opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.

- Stopień dostateczny – 3 – uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji).

- Stopień dopuszczający – 2 – opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji).

- Stopień niedostateczny – 1 – uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji).

32. Dopuszcza się plusy (+) i minusy (-) obok ocen cząstkowych.
33. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii, z której ocena śródroczna i roczna jest oceną cyfrową.
34. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
35. W klasach I-III dopuszcza się oceny cyfrowe jako element obserwacji postępów edukacyjnych.

Do oceny postępów, osiągnięć w nauce, zaangażowania i wysiłku wkładanego przez ucznia przyjmujemy określenia:

„wspaniale”(6) – uczeń wyraźnie przekracza przewidywany przez nauczyciela program nauczania, wkładając przy tym maksymalny wysiłek i zaangażowanie,

„bardzo dobrze”(5) – uczeń opanował w pełni przewidziany program, pracuje z zaangażowaniem,

„ładnie”(4) - uczeń opanował przewidziany materiał programowy, nie wykorzystując w pełni swoich możliwości,
„postaraj się”(3) – uczeń opanował w wystarczającym zakresie materiał programowy, nie w pełni angażując się w pracę,
„pracuj więcej”(2) – uczeń opanował niepełny zakres programu, minimalne zaangażowanie, niewielki wysiłek w czasie pracy,
„źle – pracuj więcej”(1) – uczeń wyraźnie nie angażuje się w pracę, nie wkłada wysiłku, nie realizuje zakresu minimum programowego.

36. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
37. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
38. Pisemne prace klasowe punktowane są według następującej skali procentowej

> 95% - celujący
91% - 94% - bardzo dobry
71% - 90% - dobry
51% - 70% - dostateczny
31% - 50% - dopuszczający
≤ 30% - niedostateczny

39. Procentowy udział punktów w ocenianiu kartkówek

91% - 100% - bardzo dobry
75% - 90% - dobry
51% - 74% - dostateczny
35% - 50% - dopuszczający
≤ 34% - niedostateczny

40. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niesprawności sprzężone nauczyciel stosuje indywidualizację oceniania wg następującej skali:
100% - 85% - bardzo dobry - posiada wiedzę i umiejętności zdobyte w szkole, posługuje się nimi,
84% - 69% - dobry - orientuje się w temacie, dobrze radzi sobie z rozwiązywaniem problemów,
68% - 46% - dostateczny - radzi sobie z rozwiązywaniem problemu, tylko czasem potrzebuje pomocy nauczyciela,
45% - 23% - dopuszczający - musi jeszcze popracować nad tym czego jeszcze nie zapamiętał i nie opanował,
22% - 0% - niedostateczny - nikłe postępy

41. Procedury sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych to:
    a) wypracowania klasowe, zadania klasowe, prace klasowe, testy, sprawdziany,
    b) krótkie sprawdziany pisemne – kartkówki do 15 minut z trzech ostatnich lekcji (zapowiedziane), z ostatniej lekcji (bez zapowiadania),
    c) odpowiedź ustna na każdej lekcji,
    d) dłuższa praca domowa,
    e) prace autorskie, zadania dodatkowe,
    f) ćwiczenia praktyczne,
    g) prace domowe,
    h) aktywność.
42. Częstotliwość oceniania:
    a) odpowiedzi ustne na każdej lekcji,
    b) odpowiedzi pisemne :
        - kartkówki, maksymalnie do 15 minut, bez zapowiedzi obejmujące bieżący materiał (częstotliwość dowolna),

- sprawdziany (prace klasowe) obejmujące większą partię materiału, np. po zakończeniu działu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
- jednego dnia może być zaplanowany tylko jeden sprawdzian.

44. Uczeń może z własnej inicjatywy poprawić ocenę jednokrotnie w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika.
45. W przypadku nieobecności ucznia podczas pisemnych prac klasowych, uczeń ma obowiązek w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły lub w terminie ustalonym przez nauczyciela zaliczyć daną formę. W przypadku nie wywiązywania się z ustalonych terminów uczeń otrzymuje 1.
46. W razie długotrwałej nieobecności ucznia z przyczyn losowych (sanatorium, dłuższe leczenie itp.) warunki uzyskiwania ocen cząstkowych są ustalane indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.

II. KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następujące kryteria ocen:

a) Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkie wymienione kryteria:

1.) wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków:
- w nauce osiąga wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- jest zawsze przygotowany do zajęć, systematycznie odrabia prace domowe,
- nieobecności usprawiedliwia,
- nie spóźnia się na lekcje z nieusprawiedliwionej przyczyny,
- w szkole chodzi tylko w obuwiu zamiennym,
- nosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne,
- spełnia obowiązki dyżurnego, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i imprezach międzyszkolnych.

2.) Uczeń z własnej inicjatywy postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: uprzątnie klasę, miejsce pracy, poprawi zniszczone dekoracje, nie śmieci.

3.) Swoją postawą w szkole i poza nią dba o dobre imię szkoły.

4.) Jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów i przekleństw.

5.) Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie próbuje używek, uświadamia innych o skutkach nałogów.

6.) Wzorowo – bez uwag zachowuje się podczas lekcji i przerw, uroczystości i imprez szkolnych, w bibliotece i czytelni, w świetlicy, na boisku szkolnym, nosi stosowny – skromny strój. Jest inicjatorem imprez klasowych i szkolnych.

7.) Zawsze kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów, nie kłamie, otacza opieką słabszych i pomaga innym w nauce.

b) Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

1.) Uczeń bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków:

- stara się osiągać w nauce wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
- jest przygotowany do zajęć (dopuszcza się jeden brak z nieusprawiedliwionej przyczyny), systematycznie odrabia prace domowe, (dopuszcza się jeden brak z nieusprawiedliwionej przyczyny),
- nieobecności usprawiedliwia,
- tylko raz spóźnił się na lekcje z nieusprawiedliwionej przyczyny,
- w szkole chodzi w obuwiu zamiennym (dopuszcza się trzy braki),
- nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne (dopuszcza się trzy braki),
- spełnia obowiązki dyżurnego.

2.) Uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: na polecenie nauczyciela uprzątnie klasę, miejsce pracy, poprawi zniszczone dekoracje, nie śmieci, nigdy nie zniszczył z premedytacją sprzętu szkolnego.
3.) Swoją postawą dba o honor i tradycje szkoły.
4.) Jest taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów i przekleństw.
5.) Unika sytuacji stwarzających niebezpieczeństwo dla niego i dla innych: bieganie i gra w piłkę na korytarzu szkolnym, wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć i przerw między nimi, nie próbuje używek, stara się uświadamiać innych o skutkach nałogu, dba o rozwój swojej osobowości i zdrowie.
6.) Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas lekcji i przerw, uroczystości i imprez szkolnych, w bibliotece i czytelni, w świetlicy, na boisku szkolnym, nosi stosowny – skromny strój. Chętnie podejmuje inicjatywy organizowania imprez klasowych i szkolnych.
7.) Kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów, nie kłamie, otacza opieką słabszych i pomaga innym w nauce.

c) Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

1.) Uczeń zadawalająco wywiązuje się ze swoich obowiązków:
- stara się osiągnąć w nauce wyniki odpowiadające jego możliwościom intelektualnym,
- systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- jest przygotowany do zajęć (dopuszcza się trzy braki z nieusprawiedliwionej przyczyny), systematycznie odrabia prace domowe (dopuszcza się trzy braki z nieusprawiedliwionej przyczyny), nieobecności usprawiedliwia,
- ma odnotowane nie więcej jak trzy nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje, nie więcej niż pięć razy nie posiadał obuwia zmiennego,
- nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne (dopuszcza się pięć braków),
- spełnia obowiązki dyżurnego.

2.) Uszkodził raz sprzęt szkolny, lecz naprawił szkodę,
3.) Zachowuje właściwą postawę podczas hymnu państwowego, nie przynosi swym zachowaniem w szkole i poza nią wstydu społeczności szkolnej, szanuje symbole narodowe.
4.) Kulturalnie wysławia się i stosuje zasady grzeczności, nosi stosowny – skromny strój.
5.) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie próbuje używek, dba o czystość otoczenia, nie śmieci.
6.) Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas lekcji i przerw, uroczystości i imprez szkolnych, w bibliotece i czytelni, w świetlicy, na boisku szkolnym (nie stosuje przemocy), czasami pomaga w zorganizowaniu imprez klasowych i szkolnych wykonuje dekoracje klasowe, angażuje się w życie szkoły.

7.) Kulturalnie odnosi się do dorosłych i kolegów, nie kłamie, otacza opieką słabszych. W czasie lekcji nie komentuje wypowiedzi kolegów i nauczycieli, nie wyśmiewa, potrafi kulturalnie dyskutować i przestrzegać ustaleń pracy w grupie.

d) Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

1.) Uczeń na ogół wywiązuje się ze swoich obowiązków:
   - w nauce ma niepowodzenia na skutek własnych zaniedbań,
   - jest przygotowany do zajęć (dopuszcza się pięć braków nieusprawiedliwionej przyczyny), systematycznie odrabia prace domowe (dopuszcza się pięć braków z nieusprawiedliwionej przyczyny),
   - systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
   - ma nie więcej niż pięć nieusprawiedliwionych spóźnień,
   - nie więcej niż siedem razy nie posiadał obuwia zamiennego,
   - niechętnie spełnia obowiązki dyżurnego.
2.) Niechętnie angażuje się w życie klasy, jest obojętny wobec podejmowanych inicjatyw, dokonał zniszczenia sprzętu szkolnego, lecz zawsze naprawił szkodę.
3.) Nie zawsze zachowuje się właściwie na uroczystościach szkolnych oraz wobec symboli narodowych.
4.) Zdarza mu się wypowiadać niekulturalnie.
5.) Przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie próbuje używek, ale zdarzyło mu się przebywać z kolegami, którzy palą lub piją alkohol.
6.) Zachowanie ucznia podczas lekcji i przerw, uroczystości i imprez szkolnych, w bibliotece i czytelni, na świetlicy i boisku szkolnym nie budzi zastrzeżeń (dopuszcza się trzy uwagi), przetrzymuje książki z biblioteki, nie zawsze jest właściwie – skromnie ubrany.
7.) Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela (3 uwagi), nie potrafi kulturalnie dyskutować – przerywa wypowiedzi, ucieka się do kłamstwa.

e) Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:

1.) Uczeń wykazuje się nieodpowiednim stosunkiem do nauki:
   - w nauce ma niepowodzenia na skutek własnych zaniedbań,
   - lekceważy obowiązki szkolne i polecenia nauczycieli (do 10 uwag),
   - nie zawsze jest przygotowany do zajęć (do 10 uwag),
   - nie odrabia prac domowych (do 10 uwag),
   - wagarował (do 25 nieusprawiedliwionych godzin),
   - spóźniał się na lekcje (do 20 nieusprawiedliwionych spóźnień),
   - nie posiadał obuwia zamiennego (8 – 10 uwag).
2.) Wykazuje brak poszanowania dla cudzego mienia, zniszczył mienie szkolne i nie naprawił. Jest obojętny i często przeszkadza w zorganizowaniu prac na rzecz klasy i szkoły, zaśmieca otoczenie (do 5 uwag).
3.) Przeszkadzał podczas uroczystości szkolnych, nie szanuje symboli narodowych.
4.) Używa wulgarnych słów wobec nauczycieli, kolegów i innych osób.
5.) Wychodzi ze szkoły podczas przerw, przebywa wśród kolegów, którzy palą papierosy, sam kupuje i pali papierosy.
6.) Często bywa nietaktowny: przeszkadza w prowadzeniu lekcji (4 - 5uwag), nieodpowiednio zachowuje się w świetlicy, bibliotece i czytelni, na boisku szkolnym (4 – 5 uwag), ubiera się niestosownie (nieskromnie).
7.) Nie potrafi kulturalnie dyskutować – przerywa, krzyczy, wyśmiewa wypowiedzi innych, dokucza kolegom, bierze udział w bójkach.

f) Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

1.) Uczeń wykazuje się lekceważącym stosunkiem do nauki:

- w nauce ma niepowodzenia na skutek własnych zaniedbań,
- lekceważy obowiązki szkolne i polecenia nauczycieli(powyżej 10 uwag),
- nie przygotowuje się do zajęć (powyżej 10 uwag), nie odrabia prac domowych (powyżej 10 uwag),
- wagaruje (powyżej 25 nieusprawiedliwionych godzin),
- spóźnia się na lekcje (powyżej 20 nieusprawiedliwionych spóźnień),
- nie posiada obuwia zamiennego (więcej niż 10 razy).

2.) Dwa razy lub więcej zniszczył mienie szkolne i nie naprawił szkód, został przyłapany na kradzieży, wymuszał pieniądze.
3.) Nie szanuje symboli narodowych, przeszkadza podczas uroczystości szkolnych, odmawia wykonania pracy na rzecz klasy i szkoły.
4.) Ordynarnie i wulgarnie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób.
5.) Kupuje papierosy i alkohol, spożywa używki, namawia do tego innych (więcej niż jedna uwaga), posiadał przy sobie narkotyki, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi uczniami, demoralizuje innych, jego zachowanie na przerwach zagraża bezpieczeństwu innych uczniów.
6.) Nagannie zachowuje się w świetlicy, bibliotece i czytelni, na boisku szkolnym (powyżej 5 uwag), nosi ekstrawagancki strój niezgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, stosuje przemoc, był inicjatorem bójek w szkole i poza nią, wszedł w kolizję z prawem.
7.) Nie okazuje szacunku innym osobom, arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów.

Nauczyciele konsekwentnie notują spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia.

3. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę po uwzględnieniu uwag i opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły jest ostateczna.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, w klasach I – III w formie opisowej, w klasach IV – VIII zgodnie z sześciostopniową skalą określoną w rozporządzeniu.
8. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma każdy nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni pracownicy szkoły, inni uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie).
9. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel notuje opinie własne i innych osób na temat aktywności przejawianej przez uczniów w szkole i poza nią oraz ich zachowanie.
10. Wychowawca dokonuje oceny zachowania w oparciu o:
    - własne spostrzeżenia,
    - samoocenę uczniów,
    - opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy,
    - ustne i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu uczniów danej klasy,
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i przedstawić dyrekcji szkoły realne środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia.
12. Wychowawca klasy na zajęciach z wychowawcą, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich

zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny w oparciu o nowe istotne informacje.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
15. 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.
16. Uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

    Egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
20. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
21. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej, nieusprawiedliwionej lub realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
24. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    b) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin.

    Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
25. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

b) termin egzaminu,
c) zadania egzaminacyjne,
d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
f) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się 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.

27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
28. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
31. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
32. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
33. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
34. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ppkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
35. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 41.
36. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
37. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
38. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
39. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim

uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

40. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 36, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
41. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
42. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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
43. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
44. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
45. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
46. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
47. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
48. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
49. 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.
50. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
51. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
    b) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, określonych w odrębnych przepisach; uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu,
    c) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

52. Uczeń, który nie spełnił warunku o którym mowa pkt 51 ppkt. a i b powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

53. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

III. WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. z zachowania:

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
2. Wniosek (odwołanie) o ponowne ustalenie oceny zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) tylko w przypadku, gdy:
   a) wychowawca nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny,
   b) wychowawca nie zasięgnął opinii o uczniu u członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
   c) zaistniały nowe okoliczności, które mogłyby być podstawą zmiany oceny zachowania ucznia.
3. Pisemny wniosek, z odpowiednim uzasadnieniem, adresowany do Rady Pedagogicznej składa się na ręce wychowawcy klasy w terminie 3 dni od przekazania informacji wychowawcy klasy o przewidywanej dla ucznia ocenie zachowania.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić wniosek Radzie Pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu klasyfikacyjnym oraz powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) i zainteresowanego ucznia o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej, co najmniej na 3 dni przed jej posiedzeniem.
5. Rodzice (prawni opiekunowie), zainteresowany uczeń, ewentualnie przedstawiciele samorządu klasowego mogą uczestniczyć w tej części posiedzenia Rady Pedagogicznej, która dotyczy rozstrzygnięcia wniosku o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu zainteresowanych stron ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
7. Ustalona przez radę pedagogiczną ocena zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez wychowawcę.
8. Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto, podlegają zaprotokołowaniu w księdze protokołów Rady Pedagogicznej.

2. z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają poszczególni nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Wniosek (odwołanie) o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) tylko wtedy, gdy:
   a) nauczyciel nie zastosował wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   b) nauczyciel nie przestrzegał kryteriów oceniania i sprawdzania wiadomości i umiejętności,

c) nauczyciel nie dostosował wymagań edukacyjnych zawartych w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Pisemny wniosek adresowany do dyrektora szkoły składają zainteresowane strony w terminie 3 dni od przekazania informacji przez nauczyciela o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ustępie 2. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest przedstawić wniosek na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i poinformować zainteresowane strony (rodziców - prawnych opiekunów i ucznia) o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej, co najmniej na 3 dni przed jej posiedzeniem.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz zainteresowany uczeń są zobowiązani do uczestniczenia w tej części posiedzenia Rady Pedagogicznej, która dotyczy rozstrzygnięcia złożonego wniosku. W przypadku nieusprawiedliwionej ich nieobecności wniosek zostanie anulowany.
6. Po wysłuchaniu zainteresowanych stron, w tym nauczyciela uczącego danego przedmiotu i analizie dokumentacji przebiegu nauczania dotyczącej danego ucznia, Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i uczniem, może uznać, że pierwsza ocena jest ostateczna.
7. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie), uczeń bądź Rada Pedagogiczna uznają, że ustalona ocena powinna być wyższa od przewidywanej, wówczas uczeń zdaje egzamin (sprawdzian) z danych zajęć edukacyjnych.
8. Obowiązują takie same zasady przebiegu egzaminu (sprawdzianu) jak w przypadku ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.

IV. USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCE WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

- wpisy w dzienniczkach ucznia,
- rozmowy indywidualne prowadzone bezpośrednio w szkole lub rozmowy telefoniczne,
- spotkania indywidualne rodziców z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy oraz z innymi szkolnymi specjalistami podczas ich dyżuru (inicjowane przez rodzica (prawnego opiekuna) lub nauczyciela),
- spotkania okolicznościowe (konkursy, uroczystości) i inne,
- zebrania rodziców (prawnych opiekunów) (wg ustaleń Rady Pedagogicznej),
- pisemne informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania ucznia z 30 - dniowym wyprzedzeniem,
- dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ VIII.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 20

I. W szkole tworzy się oddział przedszkolny.

II. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
    a) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest przez zespół, który powołuje dyrektor. Zespół ma na celu określenie form, sposobów i okresu udzielania pomocy.
    b) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
    c) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
    d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
    e) wspomaganiu rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole.
3. Wynikające z powyższych celów zadania oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
    b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
    c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
    d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
    e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
    f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
    g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
    h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
    i) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizowane są zajęcia dodatkowe.

III. Organizacja pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybranego przez nauczyciela programu wychowania.
2. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy i w miesięcznych planach pracy oddziału.
3. Godzina pracy w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
5. Na realizację podstawy programowej przeznacza się 5 godzin dziennie, przy czym:
    a) co najmniej 1/5 czasu przeznaczone na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela),
    b) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze),

c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
d) pozostałe - 2/5 czasu, nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

6. Nauczyciele prowadzą diagnozę gotowości dziecka sześcioletniego do podjęcia nauki w szkole oraz przekazują informację rodzicom (prawnym opiekunom) – „Informacje o uzyskaniu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej", w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
   e) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcje zajęć poza terenem szkoły,
   f) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
   g) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
   h) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
8. Dyrektor powierza oddział opiece jednego nauczyciela
9. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które z braku miejsc nie zostały przyjęte do przedszkola. Pierwszeństwo mają dzieci z obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Błędowie.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
11. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.
15. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci z lekkim stopniem niepełnosprawności lub opóźnienia rozwojowego, jeżeli posiadają takie zalecenie w opinii lub orzeczeniu lekarskim lub psychologiczno – pedagogicznym. Dyrektor ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) czas pobytu dziecka dostosowując go do możliwości intelektualnych dziecka.
16. Dla dziecka, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego dyrektor może organizować nauczanie indywidualne w miejscu pobytu dziecka w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w wymiarze od 4 do 6 godzin tygodniowo.

IV. Wychowankowie oddziału przedszkolnego.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają 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.
   a) dzieci 6 - letnie realizują obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
   b) dzieci w wieku 3 - 5 lat maja prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
2. Dziecko, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
   a) akceptacji takim, jakie jest,
   b) spokoju i samotności, kiedy tego potrzebuje,
   c) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
   d) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
   e) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy,
   f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
   g) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
   h) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi,
   i) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
   j) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
   k) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb,
   l) zdrowego jedzenia.
4. Dziecko ma obowiązek:
   a) szanowania wytworów innych dzieci,
   b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
   c) przestrzegania zasad higieny osobistej.

V. Rodzice (prawni opiekunowie).

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:
   a) przestrzeganie Statutu Szkoły,
   b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i wniosków Rady Rodziców,
   d) przyprowadzenie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) imiennie osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (upoważnienie powinno mieć formę pisemną i złożone winno być u wychowawcy oddziału).
      W przypadku nieodebrania dziecka po zakończeniu zajęć
      - nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
      - pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
      - osobie nietrzeźwej dziecko nie zostanie wydane,
      - w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
      - życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
   e) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
   f) dbałość o to, aby dzieci przyprowadzone do oddziału przedszkolnego były w pełni zdrowe, czyste i estetycznie wyglądające,
   g) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju,
   h) uczestniczenie w organizowanych przez wychowawcę zebraniach grupowych,

i) Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oraz informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   a) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły i planu pracy w oddziale przedszkolnym,
   b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
   c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciel, specjalistów zatrudnionych w szkole dotyczących rozpoznania ewentualnych trudności wychowawczych lub dydaktycznych u dziecka oraz doborze metod udzielenia dziecku pomocy,
   d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi uwag i wniosków z obserwacji pracy szkoły,
   e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem swojego przedstawicielstwa – Rady Rodziców,
   f) współdecydowania w sprawach szkoły np. wspólnego organizowania wydarzenia, w którym biorą udział dzieci.

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy szkoły.
2. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
   a) zebrania - co najmniej 2 razy w roku,
   b) rozmowy indywidualne,
   c) uroczystości szkolne,
   d) tablice – informacje i komunikaty,
   e) tablice – wystawki prac plastycznych dzieci,
   f) tablice tematyczne.

VI. Nauczyciele.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudniony jest nauczyciel z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu.
   a) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego.
   b) Dyrektor na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego,
   c) Dopuszczony do użytku w placówce program wychowania przedszkolnego stanowi zestaw programów wychowania,
   d) Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
   a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
   b) ustalenie dla oddziału szczegółowego rozkładu dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dziecka,

c) wspieranie psychofizycznego rozwoju dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie tych obserwacji oraz zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów),
e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
f) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów,
g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną,
h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
i) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
k) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
n) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
p) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
q) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
r) informowanie rodziców o wynikach prowadzonej obserwacji pedagogicznej, diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym przyjęcie dziecka do klasy pierwszej,
s) przygotowanie informacji o gotowości szkolnej dzieci 6 - letnich.

5. Nauczyciel otacza opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
   b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
   c) włączania ich w działalność szkoły,
   d) realizowania form współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami),
   e) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dzieci oraz ich zachowania.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

ROZDZIAŁ IX.

KLASY GIMNAZJALNE

W klasach gimnazjalnych obowiązuje Statut Zespołu Szkół w Błędowie z dnia 15 września 2016 r.

ROZDZIAŁ X.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 21

1. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
2. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny, wg którego odbywają się uroczystości:
   - uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
   - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
   - obchody święta patrona szkoły,
   - uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości,
   - uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg określonego wzoru.
4. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
7. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 22

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły.
Zmiany w statucie uchwala Rada Pedagogiczna i wprowadza je w formie aneksu. Statut szkoły obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

§ 23

Załącznikami do Statutu są:
1. Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej,
2. Regulamin Rady Rodziców,
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
4. Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.