

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W RUŚCU
(tekst ujednolicony)

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§ 1 - § 2)	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§ 3 - § 7)	4
ROZDZIAŁ 3. Wewnątrzszkolny System Oceniania (§ 8- § 12)	11
ROZDZIAŁ 4. Organy szkoły i ich kompetencje (§ 13- § 17)	29
ROZDZIAŁ 5. Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary (§ 18- § 22)	32
ROZDZIAŁ 6. Zakres zadań pracowników szkoły (§ 23 - § 25)	37
ROZDZIAŁ 7. Rodzice (§ 26)	39
ROZDZIAŁ 8. Organizacja pracy szkoły (§ 27 - § 36)	40
ROZDZIAŁ 9. Bezpieczeństwo; Promocja i ochrona zdrowia (§ 37 - § 38)	46
ROZDZIAŁ 10. Cele, zadania i sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych (§ 39 - § 41)	47
ROZDZIAŁ 11. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych (§ 42 - § 43)	49
ROZDZIAŁ 12. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego (§ 44)	51
ROZDZIAŁ 13. Formy współdziałania z rodzicami (§ 45)	52
ROZDZIAŁ 14. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych (§ 46 - § 51)	53
ROZDZIAŁ 15. Nauczyciele i pracownicy oddziałów przedszkolnych (§ 52)	55
ROZDZIAŁ 16. Prawa i obowiązki wychowanków (§ 53)	57
ROZDZIAŁ 17. Postanowienia końcowe (§ 54)	58

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa w Ruścu”.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest Rusiec.
5. Adres szkoły to: Rusiec, ul. Osiedlowa 72, 05-830 Nadarzyn.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nadarzyn, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ruścu;
 - 2) oddziale – należy przez to rozumieć grupę uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
 - 3) oddziałach przedszkolnych – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej w Ruścu z siedzibą w Ruścu na ul. Osiedlowej 72;
 - 4) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
 - 5) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Nadarzyn;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
 - 9) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 10) upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim – należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim;
 - 11) podręcznikowi – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 12) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 - 13) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Ruścu.

- 14) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej w Ruści.
- 15) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Ruści.
- 16) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej w Ruści.
- 17) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 18) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WSO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej w Ruści.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej.
2. Zasady przyjęcia i rekrutacji do szkoły i oddziałów przedszkolnych określają regulaminy opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty, ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowania ucznia ku wartościom.
4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.
5. Cele i zadania określone w przepisach prawa szkoła realizuje między innymi poprzez:
- 1) realizację rocznego planu pracy szkoły ukierunkowanego na rozwój uczniów:
 - a) szkoła działa zgodnie z przyjętym przez radę pedagogiczną rocznym planem pracy szkoły, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego,
 - b) roczny plan pracy szkoły jest znany uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowany;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;

Statut Szkoły Podstawowej w Ruścu

- 3) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
 - 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
 - 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
 - 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
 - 8) promowanie wartości edukacji;
 - 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
6. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
7. Szkoła współpracuje z instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 4

1. W celu zaspakajania potrzeb rozwojowych uczniów i ich zainteresowań szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe w różnych formach:
 - 1) koła zainteresowań,
 - 2) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - 3) chór,
 - 4) zajęcia o profilu artystycznym,
 - 5) inne.
2. Prowadzenie takich zajęć powierza się nauczycielom, przeszkolonym instruktorom lub osobom legitymującym się stosownymi dokumentami uprawniającymi do prowadzenia zajęć edukacyjnych i pracy z dziećmi.

§ 5

Statut Szkoły Podstawowej w Ruścu

1. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje w stosunku do wszystkich uczniów z uwzględnieniem ich wieku, potrzeb indywidualnych i środowiskowych oraz w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:
 - 1) każdy oddział szkolny i przedszkolny powierza się opiece nauczyciela-wychowawcy;
 - 2) zapewnia się stały dyżur wychowawcy lub pozostałych nauczycieli na czas zajęć szkolnych dla uczniów oddziałów zerowych, pierwszych, drugich i trzecich;
 - 3) powierza się obowiązki wychowawcy danego oddziału jednemu nauczycielowi na cały czas trwania jednego etapu edukacyjnego;
 - 4) zapewnia się uczniom fachową opiekę pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego;
 - 5) rozpoznaje się potrzeby pomocy indywidualnej dla uczniów z deficytami rozwojowymi i zaburzeniami w celu skierowania ich do poradni psychologiczno – pedagogicznych;
 - 6) nawiązuje się ścisłą współpracę z placówkami i instytucjami wspomagającymi działania opiekuńcze szkoły;
 - 7) prowadzi się świetlicę szkolną;
 - 8) zapewnia się uczniom (w miarę posiadanych środków finansowych) opiekę pielęgniarstwa w celu prowadzenia profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 9) nawiązuje się ścisłą współpracę z rodzicami uczniów;
 - 10) zapewnia się opiekę nauczyciela w czasie wszystkich zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych, wycieczek i imprez dodatkowych organizowanych przez szkołę;
 - 11) organizuje się dyżur pracownika szkolnego w celu ograniczenia wejścia do obiektu osób niepożądanych;
 - 12) prowadzi się wszelkie możliwe i dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb środowiskowych formy zajęć z profilaktyki uzależnień.

§ 6

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) uczestnictwo w zajęciach świetlicowych;
 - 5) objęcie bezpłatnym dożywianiem w stołówce szkolnej;
 - 6) pomoc pedagoga szkolnego;
 - 7) pomoc psychologa szkolnego;
 - 8) pomoc rzeczową lub finansową;
 - 9) ścisłą współpracę z instytucjami wspomagającymi tj. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ogniskiem Dziecięco-Młodzieżowym „Tęcza”.
2. Uczniowie wymagający pomocy kierowani są do poradni psychologiczno- pedagogicznej na badania. Wyniki badań są wykorzystywane do kierowania pracą ucznia podczas zajęć szkolnych lub jego funkcjonowania w grupie szkolnej.

§ 7

Statut Szkoły Podstawowej w Ruścu

1. Szkoła organizuje uczniom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

Statut Szkoły Podstawowej w Ruścu

- 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć terapeutycznych;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.
10. Do zadań pedagoga i psychologa należy ponadto:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 8

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do 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 osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w ramach zasad Wewnętrzny System Oceniania. Ocenianie wewnętrzne ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) 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 danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Rozpoznanie poziomu edukacyjnego ucznia przeprowadza się w:
 - 1) oddziale przedszkolnym w drugim półroczu za pomocą diagnozy gotowości szkolnej;
 - 2) klasie pierwszej w pierwszym miesiącu przeprowadza się wstępną diagnozę rozwoju ucznia.
7. Nauczyciele w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez informację zwrotną.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi w czasie lekcji lub jego rodzicom w obecności nauczyciela na terenie szkoły w czasie indywidualnego spotkania, konsultacji, zebrań. Podczas dokonywania wglądu, uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy kontrolnej.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Decyzje o zwolnieniu otrzymują rodzice, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału.
15. 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.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

SYSTEM OCENIANIA

§ 9

1. System oceniania w pierwszym etapie edukacyjnym:
 - 1) w klasach I-III oceny ucznia dokonują:
 - a) oceny zachowania – wychowawca, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię innych nauczycieli, uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły,
 - b) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciel uczący.

- 2) Ocena bieżąca, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - a) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
 - b) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych);
 - c) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
 - d) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych);
 - e) aktywności fizycznej;
 - f) umiejętności komputerowych.
 - 3) Ucznia ocenia się na podstawie testów, prac klasowych, odpowiedzi ustnych, prac manualnych, pracy na lekcji, prac domowych.
 - 4) Ocena bieżąca w klasach I- III jest przekazywana uczniowi w postaci informacji o jego pracy i postawach poprzez:
 - a) informację słowną,
 - b) informację pozawerbalną,
 - c) symbole obrazkowe,
 - d) komentarze pisemne.
 - 5) W czasie zebrań rodzice informowani są o postępach uczniów w formie ustnej i pisemnej.
 - 6) Dokumentację przebiegu nauczania stanowią:
 - a) karta wstępnej diagnozy rozwoju ucznia klasy pierwszej,
 - b) elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - c) arkusz ocen,
 - d) śródroczna i roczna ocena opisowa,
 - e) świadectwo promocyjne.
 - 8) Oceny bieżące z religii/etyki wyrażone są cyframi w skali 1 – 6.
2. System oceniania w klasach IV-VIII.
- 1) Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - a) praca klasowa – zapowiedziana i zapisana w dzienniku na tydzień przed terminem, poprzedzona powtórzeniem (waga 3),
 - b) kartkówka – maks. z trzech ostatnich lekcji (waga 2),
 - c) odpowiedź ustna – maks. z trzech ostatnich lekcji (waga 2),
 - d) aktywność na lekcji – uczestnictwo w lekcji, polegające na udzielaniu logicznych i spójnych odpowiedzi oraz twórczym rozwiązywaniu problemów (waga 1),
 - e) praca domowa (waga 1),
 - f) zeszyt ćwiczeń (waga 2),
 - g) zeszyt przedmiotowy (waga 1),
 - h) praca tematyczna, projekt edukacyjny – praca grupowa lub indywidualna (praca w domu – waga 1, praca w klasie – waga 2),
 - i) uwieńczony sukcesem udział w konkursach (szkolny, klasowy – waga 3, gminny – waga 4, powiatowy lub wyżej – waga 5),
 - j) inne, wynikające z treści, programu nauczania oraz specyfiki przedmiotu (waga 1 - 3).
 - 2) Ocenianie bieżące pracy ucznia notowane jest w dzienniku z zaznaczeniem zakresu treści, jakich ocena dotyczy.
 - 3) Oceny uzyskane za poszczególne formy aktywności nauczyciel zapisuje na bieżąco w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

- 4) Uczeń może mieć do trzech zapowiedzianych prac klasowych z różnych przedmiotów w ciągu tygodnia, a w dwóch kolejnych nie więcej niż pięć. Nauczyciele zaznaczają w dzienniku elektronicznym planowaną pracę klasową. Prace te są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 5) Nienapisane prace z powodu usprawiedliwionej nieobecności uczniów zobowiązany jest napisać w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
 - 6) Uczeń ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie (brak pracy domowej, zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów) z języka polskiego i z matematyki 3 razy, a z pozostałych przedmiotów 2 razy w półroczu. Uczeń nie otrzymuje wówczas punktów ujemnych z zachowania. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z pisania zapowiedzianych prac pisemnych.
 - 7) Prace pisemne oceniane są w skali procentowej przeliczanej na stopnie:

0 – 29 %	1 (niedostateczny)
30 – 49 %	2 (dopuszczający)
50 – 69 %	3 (dostateczny)
70 – 89 %	4 (dobry)
90 – 100%	5 (bardzo dobry)
powyżej 100 %	6 (celujący)
 3. Przedmiotowe systemy oceniania zawierają plusy (+) i minusy (-) jedynie w przypadku ocen cząstkowych.
 4. Uczeń ma prawo poprawić tylko jeden raz ocenę z danej pracy klasowej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się średnią arytmetyczną obu ocen.
 5. Ocenioną pracę klasową uczeń otrzymuje nie później niż 7 dni szkolnych po jej napisaniu, w przypadku wypracowań termin ten wynosi 14 dni.
 6. Uczeń otrzymuje ocenę półroczną, roczną lub końcową, gdy uzyska średnią ocen co najmniej:

1,75	na ocenę 2 (dopuszczający)
2,75	na ocenę 3 (dostateczny)
3,75	na ocenę 4 (dobry)
4,75	na ocenę 5 (bardzo dobry)
5,5	na ocenę 6 (celujący)
- Ostateczna decyzja dotycząca oceny klasyfikacyjnej należy do nauczyciela, który uwzględni w niej:
- poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - możliwości psychofizyczne ucznia,
 - wysiłek, inicjatywę i aktywność podczas zajęć edukacyjnych.
7. Nagrodę książkową na koniec roku może otrzymać uczeń, który uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 8. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca, nauczyciele danej szkoły, inni jej pracownicy oraz uczniowie.
 9. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną każdy nauczyciel uczący w danym oddziale zobowiązany jest wyrazić pisemnie swoją propozycję oceny zachowania ucznia (tylko do wiadomości wychowawcy).
 10. Opinie o zachowaniu ucznia notowane są w dzienniku elektronicznym.

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia sposób postępowania ucznia w obszarach:

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

12. Regulamin oceniania zachowania – punkty ujemne:

obszar	sposób postępowania ucznia		Liczba punktów ujemnych
1	nieprzyniesienie podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu, przyborów szkolnych, itp.	Na bieżąco	1
1	przetrzymanie książki z biblioteki /1 tydzień/	Na bieżąco	1
1	opuszczanie zajęć dodatkowych, kół, zawodów sportowych bez usprawiedliwienia	Na bieżąco	1
1	opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdy nieusprawiedliwiony dzień)	Pod koniec semestru	10
1	nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	Na bieżąco	1
2	niszczenie sprzętu szkolnego	Na bieżąco	2-10
2	zaśmiecanie terenu szkoły	Na bieżąco	1
2	niszczenie roślinności	Na bieżąco	1
4	używanie brzydkich wyrazów, gestów	Na bieżąco	2-6
5	bójka, szturchanie, kopanie	Na bieżąco	5-10
5	niewłaściwe zachowanie na przerwie (m.in. bieganie, nieuzasadnione opuszczanie korytarza)	Na bieżąco	2
5	nieprzynoszenie zmiennego obuwia	Na bieżąco	1
5	niestosowanie się do regulaminu sali gimnastycznej / pracowni	Na bieżąco	1-10
5	niewykonywanie poleceń nauczyciela	Na bieżąco	1-6
5	fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie tych materiałów bez ich zgody	Na bieżąco	5-10
5	wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, papierosów, alkoholu, narkotyków i środków odurzających	Na bieżąco	15
5	palenie tytoniu, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających w szkole i poza nią	Na bieżąco	15
6	złe zachowanie po lekcjach, na terenie szkoły	Na bieżąco	2-10
6	nieodpowiednie zachowanie podczas apelu, uroczystości szkolnej, wyjazdu	Na bieżąco	1-10
6	niestosowny wygląd w szkole (brak stroju galowego, noszenie kapturów, czapek, wyzywający strój – odkryty brzuch, plecy, głębokie dekolty, widoczna bielizna, zbyt krótkie spódnice, szorty, kolczyki w nosie, na wardze, w pępku itp., pomalowane paznokcie, makijaż, farbowane włosy)	Na bieżąco	2
6	niewyciszenie lub korzystanie z telefonu komórkowego w czasie lekcji	Na bieżąco	6

Statut Szkoły Podstawowej w Ruści

6	korzystanie z telefonu komórkowego w czasie przerwy bez zgody nauczyciela	Na bieżąco	2
6	posiadanie i rozpowszechnianie materiałów pornograficznych	Na bieżąco	10
6	posiadanie przedmiotów o charakterze erotycznym	Na bieżąco	10
6	publiczne podejmowanie zachowań o zabarwieniu seksualnym	Na bieżąco	5 - 10
7	naruszanie prywatności i intymności innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły (np. podglądanie w toaletach, szatniach WF)	Na bieżąco	10
7	niewłaściwe zachowanie wobec pracownika szkoły	Na bieżąco	1-6
7	dokuczanie kolegom (przezywanie, wyśmiewanie, zaczepianie)	Na bieżąco	6
7	przeszkadzanie w czasie lekcji	Na bieżąco	1-6

13. Regulamin oceniania zachowania – punkty dodatnie:

1	systematyczne przynoszenie przyborów	pod koniec semestru	5
1	premia za całkowity brak punktów ujemnych	pod koniec miesiąca	2
2	dbanie o estetykę otoczenia, np. wykonywanie dekoracji na korytarzu, przynoszenie roślin	na bieżąco	1 – 2
2	wykonywanie prac na rzecz klasy	na bieżąco	1 – 2
2	dekorowanie sali na uroczystość	na bieżąco	1 – 4
2	przygotowanie stroju, kostiumu, rekwizytu lub elementów scenografii na uroczystość	na bieżąco	1 – 6
2	przygotowanie i pomoc podczas imprezy, konkursu	na bieżąco	1 – 6
2	podarowanie książek bibliotece	5 egzemplarzy	1 – 5
2	przyniesienie makulatury (5 – 25 kg) przyniesienie puszek aluminiowych lub baterii, nakrętek (10 – 50 sztuk)	raz w semestrze	1 – 5
2	pełnienie dyżuru klasowego	po tygodniu	1 – 5
2	kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią	pod koniec sem.	1 - 10
2	dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	pod koniec sem.	1 – 6
3	zwracanie uwagi kolegom używającym brzydkich wyrazów	na bieżąco	1
4	udział w akademii, uroczystości	na bieżąco	1 – 6
4	udział w konkursie, zdobycie wyróżnienia, tytułu laureata lub finalisty, godne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, odnoszenie sukcesów	na bieżąco	1 - 4
5	dyżurowanie w stołówce, szatni lub na korytarzu	po tygodniu	1 – 5
5	wypełnianie obowiązków samorządowych, funkcyjnych	pod koniec sem.	1 - 10
7	życzliwość i uczciwość (punkty mogą być przyznawane przez wszystkich pracowników szkoły)	na bieżąco	1 – 5
7	pomoc kolegom w nauce	na bieżąco	1 – 6
7	udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych i społecznych	na bieżąco	1 – 5
7	stawanie w obronie kolegów i koleżanek	na bieżąco	5

14. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:

- 1) uzyskane przez ucznia punkty;
- 2) samoocenę ucznia (od -2 do +4 punktów);
- 3) opinię wyrażoną przez uczniów danego oddziału (od -2 do +4 punktów);
- 4) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale (od -2 do +4 punktów);
- 5) opinię wychowawcy (od -4 do +8).

15. Zasady przeliczania zdobytych przez ucznia punktów na ocenę zachowania:

wzorowe	61 punktów i więcej
bardzo dobre	41 – 60
dobre	21 – 40
poprawne	1 – 20
nieodpowiednie	-20 – 0
naganne	-21 i mniej

16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na podstawie następujących wzorów:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) samodzielnie stawia sobie cele i konsekwentnie je realizuje,
 - b) wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością,
 - c) wzorowo wypełnia powierzone mu funkcje w klasie, w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych,
 - d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
 - e) jest inicjatorem pomocy koleżeńskiej, opieki nad słabszymi, chorymi, starszymi,
 - f) wzorowo pełni swoją rolę w zespole, wspiera działania innych,
 - g) przeciwdziała przemocy i wandalizmowi,
 - h) zawsze jest taktowny, uczciwy i prawdomówny,
 - i) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) zawsze odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - b) zawsze respektuje zasady zawarte w Statucie Szkoły oraz regulaminach,
 - c) umiejętnie współdziała w zespole, jest koleżeński i życzliwy, szanuje poglądy innych,
 - d) pomaga w nauce słabszym uczniom lub osobom nieobecnych na zajęciach,
 - e) właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe, staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych,
 - f) wykazuje dużą aktywność w pracach na rzecz klasy, inicjuje działania na rzecz zespołu klasowego,
 - g) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły (uroczystości, apele, kiermasze charytatywne),
 - h) wywiązuje się z przyjętych na siebie dodatkowych obowiązków,
 - i) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny poprawnej, a ponadto:
 - a) jest życzliwy w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) jest sumienny, wytrwały, rzetelnie przygotowuje się do zajęć,

- d) zwraca uwagę koleżankom i kolegom używającym brzydkich wyrazów lub zachowującym się niestosownie,
 - e) szanuje mienie szkoły,
 - f) dba o estetykę otoczenia, zachowuje porządek w salach lekcyjnych i na korytarzach,
 - g) wykonuje przydzielone prace na rzecz klasy,
 - h) pomaga w przygotowaniu uroczystości szkolnych (np. przygotowuje dekoracje),
 - i) podczas uroczystości szkolnych zawsze nosi strój galowy.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) jest uczciwy i prawdomówny,
 - b) wykonuje polecenia wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) kulturalnie zachowuje się w szkole (podczas lekcji, zajęć dodatkowych, w czasie przerw) i podczas wycieczek szkolnych,
 - d) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - e) nie używa wulgaryzmów,
 - f) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem, podejmuje działania mające na celu poprawę zachowania,
 - g) korzysta z telefonu komórkowego według określonych zasad,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - i) punktualnie przychodzi na zajęcia,
 - j) należycie wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - k) odpowiednio zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, apeli (nie rozmawia, nie przeszkadza, nie wyśmiewa innych uczniów),
 - l) w czasie uroczystości szkolnych zazwyczaj nosi strój galowy,
 - m) dba o higienę osobistą,
 - n) nosi w szkole schludny, skromny, nieekstrawagancki strój,
 - o) zmienia obuwie,
 - p) szanuje sprzęt i pomoce naukowe,
 - q) dba o podręczniki szkolne i książki wypożyczone z biblioteki,
 - r) terminowo rozlicza się z biblioteką.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej, a ponadto:
- a) prowokuje sytuacje konfliktowe, często w nich uczestniczy,
 - b) wagaruje i samowolnie opuszcza obowiązkowe lub dodatkowe zajęcia,
 - c) farbuję włosy, maluje paznokcie, nosi makijaż,
 - d) nieterminowo rozlicza się z biblioteką.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom oceny poprawnej, a ponadto:
- a) nagminnie lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) ma negatywny wpływ na zespół klasowy (inicjuje bójki, wyłudza pieniądze, przedmioty, zastrasza koleżanki i kolegów),
 - c) lekceważy pracę innych uczniów,
 - d) ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych) i nakłania do tego innych uczniów,
 - e) jest agresywny wobec koleżanek i kolegów oraz dorosłych, stosuje agresję słowną, psychiczną i fizyczną,

- f) dopuszcza się kradzieży,
 - g) zachowuje się nieprzyzwoicie, narusza godność i nietykalność osobistą innych ludzi poprzez słowa, gesty i czyny,
 - h) wchodzi w konflikt z prawem.
17. Uczeń, który w danym półroczu uzyskał poza dodatkowymi punktami 10 lub więcej punktów ujemnych, nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania.
 18. Uczeń, który w danym półroczu uzyskał poza dodatkowymi punktami 20 lub więcej punktów ujemnych, nie może otrzymać bardzo dobrej oceny zachowania.
 19. Roczna ocena zachowania ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w obydwu półroczach.
 20. Zasady wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) Składowa ocena zachowania wynikająca ze zdobytych przez ucznia punktów ma wartość odpowiednio:
 - a) Wzorowa: 4 punkty
 - b) Bardzo dobra: 3 punkty
 - c) Dobra: 2 punkty
 - d) Poprawna: 1 punkt
 - e) Nieodpowiednia: -1 punkt
 - f) Naganna: -2 punkty
 - 2) Wystawiając ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oblicza średnią arytmetyczną punktów wynikających z :
 - a) Uzyskanych przez ucznia punktów,
 - b) Samooceny ucznia,
 - c) Opinii wyrażonej przez uczniów danego oddziału,
 - d) Opinii nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - e) Opinii wychowawcy.

ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 10

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza.
2. Ocena postępów ucznia dokonywana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) klasyfikacja roczna w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym oceny te są ocenami opisowymi.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. 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 zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym oceny te są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te przedmioty, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, personelu szkolnego, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wyrównawcze i indywidualne konsultacje w celu wspomaganie ucznia w uzupełnieniu braków i umiejętności.
11. Po ukończeniu klasyfikacji w I półroczu/przed feriami zimowymi/ nauczyciel nie wpisuje ocen na nowe półrocze.
12. Oceny cząstkowe, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV -VIII ustala się według następującej skali (w przypadku ocen bieżących dodaje się znaki +, -):
 - 1) stopień celujący – 6 (skrót - cel.),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót – bdb.),
 - 3) stopień dobry – 4 (skrót – db.),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót – dst.),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót – dop.),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót – ndst.).

Ad 1)

Stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym programie nauczania. Są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu. Uczeń systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów /odpowiednich do wieku/. Bierze udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy. Jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. Wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych

zagadnień. Potrafi udowodniać swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy.

Ad 2)

Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował na poziomie dopełniającym zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania. Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z zakresu danego przedmiotu, ale również pokrewnych przedmiotów.

Ad 3)

Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania jest na poziomie rozszerzającym. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Jest aktywny w czasie lekcji.

Ad 4)

Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował 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. Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. Potrafi wykonać proste zadania. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.

Ad 5)

Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jest na poziomie koniecznym. Jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia kształcenie w innych przedmiotach. Uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.

Ad 6)

Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Braki wiedzy są na tyle duże, że nie mogą być usunięte nawet przy pomocy nauczyciela.

13. Na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej:

- 1) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.

14. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca - o przewidywanej ocenie zachowania:
 - 1) o przewidywanych ocenach nauczyciele i wychowawca informują pisemnie ucznia, jego rodziców;
 - 2) w przypadku braku kontaktu szkoły z rodzicami, unikania przez rodziców kontaktów ze szkołą, wychowawca ma obowiązek przesłać pocztą (za potwierdzeniem odbioru) sporządzoną notatkę służbową z informacją o proponowanych ocenach.
15. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) uczeń składa do dyrektora szkoły wniosek w formie pisemnej poświadczony przez rodziców, zawierający: imię, nazwisko, klasę, nazwę przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej oceny, ocenę oczekiwaną oraz obowiązkowo jasne uzasadnienie wniosku;
 - 2) wniosek należy złożyć w terminie trzech dni (z wyłączeniem dni wolnych od nauki i świąt) od momentu poinformowania przez nauczyciela o ocenie;
 - 3) dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem wyznacza termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz jego formę, o czym informuje ucznia i jego rodziców;
 - 4) zakres sprawdzenia wiedzy i umiejętności odpowiada ocenie, o jaką ubiega się uczeń;
 - 5) sprawdzenie wiedzy i umiejętności musi odbyć się najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 6) dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności dyrektora szkoły;
 - 7) ustalona w wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności ocena nie może być niższa od proponowanej i jeśli nie jest oceną niedostateczną, jest ostateczna (jeśli jest oceną niedostateczną – patrz punkt 28).
16. 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.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
19. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
20. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, przy czym egzamin ten nie obejmuje takich zajęć edukacyjnych jak: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
21. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zadań praktycznych. 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.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (z wyłączeniem ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
24. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
25. Przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
26. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa, mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice zdającego ucznia.
27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

28. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych różna od oceny niedostatecznej jest ostateczna.
29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w miejscu jej przechowywania, czyli w szkole w obecności przewodniczącego komisji.

§ 11

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocenę zachowania ustala się na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, który jest uchwalony przez radę pedagogiczną i opiniowany przez radę rodziców oraz samorząd uczniowski.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klas I – III oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyrażona jest oceną opisową.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca, który ma obowiązek uwzględnić opinie o uczniu wydawane przez innych nauczycieli, personel szkolny, innych uczniów oraz samego zainteresowanego.
9. Ustalona przez wychowawcę klasyfikacyjna ocena z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11 ust. 15.
10. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców uczniów o zachowaniu i postawach ucznia.
11. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. Zgłoszenie zastrzeżeń ma formę pisemną i zawiera:
 - 1) imię, nazwisko oraz klasę ucznia;
 - 2) zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 3) uzasadnienie wnoszonego zastrzeżenia, tzn. wskazanie, gdzie przy ustalaniu oceny wystąpiła niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - 4) datę i podpis rodzica zgłaszającego zastrzeżenie.
15. Sformułowane na piśmie zastrzeżenie rodzic ucznia składa w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem daty złożenia zastrzeżenia.
16. Zastrzeżenia rozpatruje dyrektor szkoły.
17. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje on komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala ocenę (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
18. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;

- 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
19. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej i jest oceną ostateczną.
21. Z prac komisji sporządza się protokół, w którym umieszcza się:
- 1) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Przepisy ust. 12-21 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 19 jest ostateczna.
23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w miejscu jej przechowywania, czyli w szkole, w obecności przewodniczącego komisji.
24. Nie dokonuje się oceny zachowania ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
25. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana dla niego ocenę na następujących warunkach i w następującym trybie:
- 1) pisemny wniosek o uzyskanie wyższej oceny należy złożyć w terminie 3 dni (oprócz dni wolnych i świąt) od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie do wychowawcy oddziału;
 - 2) wniosek, podpisany przez rodziców, zawiera dane ucznia oraz ocenę proponowaną i ocenę, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie dające podstawę do ubiegania się o podwyższoną ocenę;
 - 3) wychowawca oddziału rozpatruje złożony wniosek przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, dokonuje ponownej analizy opinii wyrażonych o zachowaniu ucznia;
 - 4) wychowawca oddziału po rozmowie z uczniem (lub jeśli to konieczne z jego rodzicami) podejmuje ostateczną decyzję co do oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) podjęta przez wychowawcę decyzja ponownego ustalania oceny zachowania wpisywana jest na złożonym pisemnym wniosku o podwyższenie oceny jako odpowiedź na wniosek;
 - 6) pisemny wniosek o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia;
 - 7) ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 12

1. Uczeń klasy I-III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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 (z zastrzeżeniem ust. 19).
5. 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureaci/finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim zyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §12 ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 12 ust.17.
10. 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.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

13. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
14. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2) może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w miejscu jej przechowywania, czyli w szkole, w obecności przewodniczącego komisji.
17. 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.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 19.
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

23. Sprawdzian, o którym mowa w ust.21 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
24. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
25. Nauczyciel, o którym mowa ust. 24 pkt. 2., może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół, do którego dołącza się pisemne prace, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnienie dokumentacji odbywa się w miejscu jej przechowywania, czyli w szkole, w obecności przewodniczącego komisji.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 21, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
30. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
31. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
32. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

33. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 4) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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 lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły .
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu 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 lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia

organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 16

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. 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.

§ 17

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 5 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW NAGRODY I KARY

§ 18

Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w przepisach obowiązującego prawa, a także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka.

§ 19

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 3) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 8) nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 9) zgłaszania dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielom, organizacjom szkolnym uwag, wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniów;
 - 10) udziału we wszystkich /organizowanych z myślą o uczniach/ zajęciach obowiązkowych i dodatkowych oraz do pomocy w planowaniu własnego rozwoju;
 - 11) poznania podstaw programowych i przewidywanych w danym roku form ich realizacji, programów nauczania i wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne;
 - 12) informacji o zasadach oceniania, o obowiązkach i prawach uczniów, o systemie nagradzania i karania oraz organizacji pracy na dany rok szkolny;
 - 13) dostosowania do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, wymagań edukacyjnych i warunków pisania sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 14) jawnego, systematycznego i częstego oceniania jego postępów w nauce i uzasadnienia otrzymywanej oceny, do wglądu do prac pisemnych i recenzji prac;
 - 15) uzyskiwania rzetelnych informacji w sprawach organizacyjnych;
 - 16) uzyskania wszelkiej pomocy w sprawach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, jaka możliwa jest w warunkach szkoły w danym momencie;
 - 17) zwolnienia go z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 18) odpoczynku między zajęciami edukacyjnymi i w czasie przerw w nauce określonych w kalendarzu roku szkolnego;
 - 19) pracy w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i efektywność pracy, w tym do dostępu do szkolnych zbiorów i środków dydaktycznych pomocnych w procesie uczenia się;
 - 20) do korzystania z pomieszczeń szkoły, zasobów dydaktycznych, ze świetlicy szkolnej i stołówki, a także bazy sportowej (pod warunkiem zapewnienia uczniowi opieki nauczyciela, instruktora lub osoby do opieki upoważnionej);
2. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
 3. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
 4. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

5. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny (jeśli jest zatrudniony), wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
9. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
10. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
11. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§ 20

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;
 - 2) szanować nauczycieli, personel szkoły oraz koleżanki i kolegów;
 - 3) przestrzegać zasad kultury zachowania;
 - 4) szanować przekonania innych osób;
 - 5) przeciwstawiać się przejawom niewłaściwych zachowań;
 - 6) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie (w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają);
 - 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 8) brać udział w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, zachować należyłą uwagę;
 - 9) dążyć do efektywnego wykorzystania czasu przeznaczonego na naukę;
 - 10) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia poprzez dziennik elektroniczny lub przedkładając zwolnienie lekarskie;
 - 11) przestrzegać obowiązujących na terenie szkoły zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych, dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 12) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) szanować sprzęt szkolny;
 - 14) przebywać na boisku szkolnym wyłącznie pod opieką nauczyciela;
 - 15) przebywać w czasie przerw na terenie szkoły;
 - 16) zachować schludny wygląd;
 - 17) bezwzględnie podporządkować się zasadzie nieopuszczania samowolnie zajęć oraz terenu szkoły;
 - 18) uczestniczyć we wszelkich formach zajęć mających wyrównać zaległości w nauce;

- 19) dbać o piękno i czystość ojczystego języka poprzez nieużywanie wulgaryzmów i słów przyjętych za nieprzyzwoite oraz unikanie słów obcych;
 - 20) przestrzegać zakazu:
 - a) wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu,
 - b) używania bez pozwolenia urządzeń grających, nagrywających, aparatów fotograficznych, kamer itp.,
 - c) używania na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć, wycieczek i imprez szkolnych odbywających się poza terenem szkoły telefonów komórkowych, krótkofalówek i innych urządzeń służących do porozumiewania się – chyba, że w nadzwyczajnej sytuacji uczeń uzyska na to zgodę wychowawcy, dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 21) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy oraz wszystkich przynoszonych do szkoły rzeczy;
 - 22) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 23) zachować naturalny wygląd, nie używać farb do włosów, kolorowych kosmetyków, lakierów do paznokci, itp.;
 - 24) posiadać następujący strój galowy: dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka, chłopcy – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula, nosić go podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych;
 - 25) współuczestniczyć aktywnie w realizacji zadań szkoły i w działalności samorządu uczniowskiego.
2. Każdy uczeń niespełniający obowiązków naraża się na zastosowanie wobec niego kary przewidzianej postanowieniami niniejszego statutu.

§ 21

1. Uczeń jest nagradzany za osiągnięcia w nauce, uzyskiwanie wysokich wyników w sporcie szkolnym, godne reprezentowanie szkoły, pracę na rzecz oddziału i szkoły, aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Przewiduje się stosowanie następujących form nagradzania i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału (ustna lub pisemna);
 - 2) pisemna pochwała dyrektora szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe w szkołach podstawowych i gimnazjum gminy Nadarzyn*.
3. O przyznaniu nagrody decyduje dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel lub wspólnie zespół nauczycieli po pozytywnym zaopiniowaniu rady pedagogicznej.
4. O przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wnioskować rada rodziców lub samorząd uczniowski.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołania w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.
7. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 22

1. Uczeń podlega karze w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania obowiązującego na terenie szkoły prawa;
 - 2) łamania norm prawnych;
 - 3) naruszenia zasady podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i przełożonych;
 - 4) niewywiązywania się z obowiązków ucznia.
2. Stosowane formy kary to:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie wychowawcy z ustnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie wychowawcy z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły (ustne lub pisemne);
 - 5) nagana wychowawcy oddziału;
 - 6) nagana dyrektora szkoły (ustna lub pisemna);
 - 7) obniżenie oceny zachowania;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 9) przeniesienie do innej szkoły.
3. Decyzję o ukaraniu podejmuje wychowawca, dyrektor szkoły lub zespół nauczycieli.
4. Decyzja jest jawna i wymaga konsultacji z pedagogiem szkolnym lub w przypadku jego nieobecności z radą pedagogiczną.
5. O fakcie ukarania ucznia powiadamiani są rodzice, a fakt ukarania jest odnotowywany w dokumentacji szkolnej.
6. Przeniesienie ucznia do innej szkoły jest możliwe w uzasadnionych przypadkach po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków oddziaływania na ucznia i po złożeniu przez dyrektora szkoły wniosku w tej sprawie do Kuratora Oświaty. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły za karę podejmuje Kurator Oświaty.
7. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie za karę ucznia do innej szkoły:
 - 1) naganne postępowanie ucznia wpływające destrukcyjnie na społeczność oddziału lub szkoły;
 - 2) daleko posunięta demoralizacja ucznia;
 - 3) akty chuligaństwa, wandalizmu;
 - 4) wejście w konflikt z prawem;
 - 5) brak oznak i chęci poprawy przy wyczerpaniu środków wychowawczych, w tym wielokrotnego karania;
 - 6) zagrożenie dla otoczenia.
8. Od nałożonej kary (z wyjątkiem punktu 6) uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia uzyskania informacji o karze. Dyrektor szkoły rozpatruje ponownie sprawę w ciągu 7 dni od dnia doręczenia odwołania. W wyniku ponownego rozpatrzenia zapada decyzja ostateczna – kara zostaje utrzymana lub anulowana. O rezultacie ponownego rozpatrzenia informowany jest uczeń, jego rodzice, wychowawca oddziału i grono pedagogiczne.
9. Decyzja o ukaraniu ucznia jest prawomocna po upływie terminu odwołania się od kary.

ROZDZIAŁ 6

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 23

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 24

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod i form pracy z uczniem;
- 2) wyboru programów nauczania i podręczników;
- 3) współdecydowania o programie wychowawczym i planie zadań wychowawczych;
- 4) ustalania i wystawiania uczniom ocen zgodnie z WSO;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu poszczególnych obszarów pracy szkoły;
- 7) uzyskania wsparcia rodziców uczniów w pracy wychowawczej;
- 8) ochrony należytej funkcjonariuszom publicznym w związku z wykonywaniem swoich zadań nauczyciela.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

3. Zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie zestawów programów nauczania dla każdego oddziału;
- 2) monitorowanie podstawy programowej;
- 3) integrowanie treści przedmiotowych;
- 4) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
- 5) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
- 6) organizowanie konkursów szkolnych;
- 7) analizowanie wyników badań osiągnięć uczniów;
- 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie;
- 9) wspieranie nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.

4. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem i zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę to głównie:
 - 1) kontrolowanie obecności uczniów w różnych momentach zajęć, a w szczególności sprawdzanie listy obecności uczniów na początku zajęć;
 - 2) niezwłoczne reagowanie na nagłą niezapowiedzianą nieobecność ucznia na zajęciach poprzez kontakt z wychowawcą, a za jego pośrednictwem z rodzicami ucznia;
 - 3) informowanie dyrektora szkoły o wszelkich przeszkodach i problemach w zapewnieniu uczniom należytego bezpieczeństwa;
 - 4) bezwzględne przestrzeganie wewnętrznych regulaminów w zakresie bhp, procedur i zarządzeń związanych z bezpieczeństwem;
 - 5) systematyczne sprawdzanie stanu sal, boisk, terenu szkoły i dostępnych urządzeń oraz sprzętu pod względem przepisów bhp;
 - 6) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub zgłaszanie go osobom odpowiedzialnym za usunięcie zagrożenia lub zabezpieczenie zagrożonego miejsca;
 - 7) systematyczne i aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw między zajęciami zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
 - 8) obserwowanie osób obcych /lub uznanych za obce/ kontaktujących się podczas zajęć z uczniami w celu zapobieżenia zdarzeniom;
 - 9) reagowanie na przejawy uczniowskich zachowań agresywnych, stwarzających zagrożenia, nierozważnych, brawurowych, itp. w celu wyeliminowania niepożądanych skutków tych zachowań;
 - 10) systematyczne wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 11) upominanie, pouczanie, karanie uczniów łamiących postanowienia regulaminów i zasady bezpiecznego zachowania;
 - 12) informowanie rodziców uczniów o zdarzeniach, łamaniu lub nieprzestrzeganiu przez uczniów zasad bezpieczeństwa, zagrożeniach i skutkach niebezpiecznych zachowań.
6. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem i zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę nauczycieli wspierają pracownicy niepedagogiczni szkoły.
7. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, należy w szczególności:
 - 1) reagowanie na niewłaściwe zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi lub osobom wyznaczonym usterek i zagrożeń;
 - 3) w miarę możliwości usuwanie drobnych usterek;
 - 4) udzielanie natychmiastowej pomocy uczniom poszkodowanym;
 - 5) przestrzeganie wewnętrznych przepisów bhp, procedur i regulaminów.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę godzin z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
 - 6) organizuje regularne spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) odbieranie dziecka, które nie opuszcza samodzielnie szkoły zgodnie z ich życzeniem, w godzinach funkcjonowania placówki.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, porad pedagoga, psychologa szkolnego, logopedy;
 - 1) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

- 2) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 3) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły;
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania.
4. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki według następujących zasad ogólnych:
- 1) nawiązanie, utrzymanie i rozwijanie kontaktu szkoły z domem rodzinnym ucznia jest powinnością wychowawcy;
 - 2) z początkiem każdego roku szkolnego rodzice są informowani o organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, o ważnych przedsięwzięciach wychowawczych, o zasadach oceniania zapisanych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz innych ważnych elementach związanych z funkcjonowaniem dziecka w szkole;
 - 3) dla rodziców uczniów organizowane są zebrania z wychowawcą (nie mniej niż po 2 razy w każdym półroczu), w których uczestnictwo jest obowiązkiem rodziców dziecka oraz warunkiem koniecznym dobrej współpracy szkoły z domem ucznia;
 - 4) dla ułatwienia kontaktu rodziców ucznia ze szkołą organizowane są dodatkowo w każdym półroczu konsultacje;
 - 5) wychowawca, dyrektor lub inny nauczyciel może zwołać dodatkowe zebranie;
 - 6) rodzice uczniów są z wyprzedzeniem informowani o terminach zebrań, harmonogram zebrań jest ustalony i podawany do wiadomości na początku każdego półrocza;
 - 7) rodzice mogą być proszeni o kontakt indywidualny ze szkołą w sprawie dziecka;
 - 8) wszelkie informacje dotyczące ucznia podawane do wiadomości rodziców są przekazywane poprzez e-dziennik lub telefonicznie;
 - 9) rodzice mają obowiązek systematycznego kontrolowania zeszytów dziecka i e-dziennika;
 - 10) kontakty szkoły z rodzicami uczniów są odnotowywane w dokumentacji szkolnej na zasadach ustalonych przez radę pedagogiczną;
 - 11) rodzice uczniów mają zapewnioną dyskrecję we wszelkich sprawach dotyczących dziecka i jego rodziny;
 - 12) pozyskane informacje są wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych.

ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach I-III nie może przekraczać 25 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w czasie roku szkolnego, do oddziału I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określona w ust.2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów ponad limit określony w ust. 2. Z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 29

1. W szkole, począwszy od klasy IV, funkcjonuje oddział sportowy.
2. W oddziale sportowym prowadzone jest szkolenie sportowe:
 - 1) w dyscyplinie piłka ręczna,
 - 2) w dyscyplinie lekkoatletyka.
3. Oddział sportowy nie jest objęty rejonizacją i nie obowiązuje w niej ustalony dla Szkoły Podstawowej w Ruści obwód szkolny.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania klasy sportowej określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) prowadzone są w grupach międzyklasowych;
 - 2) organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) program zajęć dodatkowych opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając zainteresowania uczniów;
 - 4) zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 31

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 10 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu go przez radę pedagogiczną i zakładowe związki zawodowe.
3. Arkusz organizacyjny jest sporządzany w oparciu o stosowne przepisy.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych oraz czas pracy oddziałów przedszkolnych.

§ 33

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Zasady nauczania religii regulują odrębne przepisy.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do rocznej średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 34

1. W szkole działa świetlica.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów z klas I – VIII, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą dłużej przebywać w szkole, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, czekają na autobus szkolny lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne organizowane przez szkołę.
3. Dzieci przyjmowane są do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. Grupa świetlicowa liczy do 25 wychowanków.
4. Czas pracy świetlicy i liczbę wychowawców ustala organ prowadzący.
5. W świetlicy organizowane są zajęcia plastyczne, sportowe, relaksacyjne, dostosowane do zainteresowań i możliwości wychowanków.
6. Wychowawcy świetlicy są odpowiedzialni za:
 - 1) przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych;
 - 3) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne, eksploataowanie ich zgodnie z przepisami, odpowiednie zabezpieczenie przed kradzieżą, zniszczeniem.
7. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają okresowe sprawozdania ze swojej działalności.
8. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) ramowy rozkład dnia;
 - 4) karty zgłoszeń dzieci;
 - 5) regulamin świetlicy;
 - 6) lista obecności.
9. Wychowanek świetlicy powinien:
 - 1) wychodzić z sali tylko za pozwoleniem wychowawcy;
 - 2) używać form grzecznościowych;
 - 3) zachowywać się spokojnie, gdy inni odrabiają lekcje;
 - 4) słuchać uważnie wychowawcy, kolegów i koleżanek;
 - 5) dbać o estetyczny wygląd sali, o sprzęt, zabawki i gry;
 - 6) po zajęciach porządkować stanowisko pracy, zabawy, miejsce spożywania posiłku;
 - 7) wypełniać polecenia wychowawcy;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów.
10. Uczniowi, który zachowuje się wzorowo, wpisywane są pochwały w dzienniku elektronicznym.
11. Uczeń, który nie przestrzega regulaminu świetlicy, może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy świetlicy;
 - 2) odnotowaniem niewłaściwego zachowania w dzienniku elektronicznym;

- 3) wezwaniem rodziców do szkoły;
- 4) zamieszczeniem informacji o niewłaściwym zachowaniu w ocenie opisowej ucznia klas I - III albo przyznaniem punktów ujemnych z zachowania uczniom klas IV - VIII.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizowania zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, a także do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) współdziałanie z nauczycielami,
 - g) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - h) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - i) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 2) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - b) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
 - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - d) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - e) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - f) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - g) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie zbiorów i ich ewidencja,
 - b) selekcja zbiorów i konserwacja,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji;
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - 3) z rodzicami poprzez:
 - a) udostępnianie księgozbioru,
 - b) współorganizację imprez, wystaw
 - c) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - d) pozyskiwanie książek;
 - 4) z bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań z autorem,
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 36

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu.
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.
11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

ROZDZIAŁ 9

BEZPIECZEŃSTWO

PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.

2. Za opiekę nad uczniami oraz za ich bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach, w stołówce, w sanitariatach, na klatkach schodowych odpowiadają nauczyciele sprawujący opiekę zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in.: sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, otaczanie opieką dzieci z trudnościami, zintegrowanie zespołów klasowych, wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
5. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
6. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik przygotowany przez dyrektora i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której powźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
8. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.

§ 38

1. Działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Dotyczą one:
 - 1) wdrażania do zdrowego odżywiania, zapobiegania zaburzeniom odżywiania oraz chorób metabolicznych (cukrzyca, otyłość);
 - 2) profilaktyki depresji;
 - 3) poznania źródeł stresu, ćwiczenia umiejętności radzenia sobie ze stresem;
 - 4) wychowania do czynnego spędzania czasu wolnego i aktywności ruchowej;
 - 5) profilaktyki wad postawy;
 - 6) pomocy indywidualnej oraz pomocy rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) profilaktyki HIV/ AIDS;
 - 8) uczenia zachowań poprawiających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
 - 9) realizacji zagadnień pierwszej pomocy przedlekarskiej.

ROZDZIAŁ 10

CELE, ZADANIA I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 39

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Wyposażenie dziecka w wiedzę i umiejętności potrzebne do funkcjonowania w roli ucznia.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 40

1. Oddział przedszkolny rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
 - 2) udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach oddziałów przedszkolnych;
 - 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
 - 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 41

1. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
 - 6) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 7) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.

ROZDZIAŁ 11

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

§ 42

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym:
 - 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) rozkład dnia w oddziałach przedszkolnych uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność;

- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne dla 4, 5, 6 latków;
 - 4) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz wyposażenie dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
 - 5) dzieci korzystają z całodziennego wyżywienia zgodnego z normami żywieniowymi, przygotowanego przez Ajenta;
 - 6) korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci z alergią uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy oddziałów przedszkolnych;
 - 7) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki;
 - 8) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
 - c) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora, zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczyciela zmiennika.
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza teren szkoły:
- 1) dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, która organizuje zabawę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy;
 - 2) podczas imprez rodzinnych rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po części oficjalnej uroczystości;
 - 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 6) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 7) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 8) wycieczki i spacerzy poza teren szkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w oddziale przedszkolnym;
 - 9) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, ppoż., przepisów ruchu drogowego;

- 10) przed każdym wyjściem na szkolny plac zabaw teren musi być sprawdzony przez pracownika oddziału przedszkolnego;
- 11) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
- 12) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
- 13) w przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi medyczne (z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej). O zaobserwowanych niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka nauczyciel danego oddziału niezwłocznie powiadamia rodziców;
- 14) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka nauczyciel bezzwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka. Jeżeli rodzic nie zjawia się, do szpitala z dzieckiem jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

§ 43

1. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem szkoły:
 - 1) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
 - 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
 - 3) w trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 4) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;

ROZDZIAŁ 12 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 44

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
 - 1) dziecko musi być przyprowadzane do budynku szkoły. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału przedszkolnego jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi.

- 2) nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną (pisemna zgoda rodziców), zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców, kto jest upoważniony do odbioru dziecka;
- 4) rodzice składają w każdym roku pobytu dziecka w przedszkolu pisemne, stałe upoważnienie do odbioru dziecka, aktualizowane w miarę potrzeb;
- 5) dopuszcza się jednorazowe upoważnienie osób do odbioru w formie pisemnego lub ustnego zgłoszenia do nauczyciela odpowiedzialnego za oddział;
- 6) nie dopuszcza się telefonicznego upoważniania do odbioru dziecka;
- 7) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, jeżeli nie jest rodzicem;
- 8) osoba odbierająca dziecko z przedszkola odpowiada za jego bezpieczeństwo;
- 9) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
- 10) dyrektor zobowiązuje nauczyciela do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka;
- 11) rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola zgodnie z zadeklarowanym czasem pobytu dziecka w przedszkolu;
- 12) dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola do godziny 8⁰⁰ lub w każdym innym czasie pracy placówki, odbierane do godziny 17⁰⁰;
- 13) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dzieci do przedszkola było zgłaszane wcześniej (do godziny 9⁰⁰) osobiście bądź telefonicznie u Aagenta ;
- 14) do przedszkola przyprowadza się dzieci zdrowe, nauczyciel nie może podawać żadnych leków przekazanych przez rodziców.

ROZDZIAŁ 13

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mają prawo w szczególności do:
 - 1) aktywnego włączania się w działalność oddziałów przedszkolnych;
 - 2) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oddziałów przedszkolnych oraz znajomości programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 3) wyrażania opinii na temat pracy placówki;
 - 4) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 6) współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych i sportowo – rekreacyjnych dla dzieci i rodziców;
 - 7) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo – dydaktyczne.
2. Obowiązkiem rodziców w szczególności jest:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
- 2) przestrzeganie godzin pracy oddziałów przedszkolnych (7⁰⁰ – 17⁰⁰);
- 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego zdrowego dziecka,
- 6) dbanie o czystość i higienę osobistą dziecka;
- 7) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 8) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
- 9) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 10) informowanie dyrektora lub nauczyciela, będącego wychowawcą dziecka, o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
- 11) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

ROZDZIAŁ 14

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 46

1. Oddziały przedszkolne otwarte są od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 22. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli (wyjątkowo trzech) zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
5. W okresie absencji nauczycieli dyrektor szkoły może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.

§ 47

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
2. Wyboru programu dokonują nauczyciele danego oddziału, a zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 4 lat – około 15 minut,

- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat i odroczonymi – około 30 minut.

§ 48

1. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają:
 - 1) salę dziennego pobytu w ilości zgodnej z liczbą oddziałów;
 - 2) pokój terapii logopedyczno – psychologicznej;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 5) plac zabaw wyposażony we właściwy sprzęt i zabawki.
2. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby rozwojowe dziecka i zainteresowania oraz specyfikę pracy tego oddziału.

§ 49

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
2. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych, w tym również czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców i wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

§ 50

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym oraz opłat za żywienie:
 - 1) usługi świadczone przez oddział przedszkolny w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w czasie od godz. 8⁰⁰ do 13⁰⁰ w dniach pracy przedszkola;
 - 2) rodzice ponoszą odpłatność za dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo -wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego i opłaty za żywienie;
 - 3) wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci 4 – 5- letnich wynosi 1 zł za godzinę zegarową zajęć, przy czym odlicza się opłaty za nieobecność dziecka;
 - 4) nie pobiera się opłaty godzinowej za pobyt dziecka 6 – letniego w oddziale przedszkolnym w godzinach wykraczających poza ustalony czas bezpłatnego nauczania;
 - 5) koszt posiłków dla dzieci finansowany jest w całości przez rodziców;
 - 6) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez organ prowadzący szkołę i Ajenta stołówki szkolnej;
 - 7) opłaty, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 - 4 wnoszą rodzice „z góry” do 10 dnia każdego miesiąca;
 - 8) rodzicom przysługuje możliwość wcześniejszego zgłoszenia do stołówki nieobecności dziecka w celu odliczenia nieobecności od stawki żywieniowej;

- 9) w przypadku przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie miesiąca, w ciągu roku szkolnego, odpłatność naliczana jest od dnia przyjęcia dziecka (podstawa: roboczo dzień);
- 10) rodzic zapisujący dziecko do oddziału przedszkolnego określa w oświadczeniu godzinny pobyt dziecka w tym oddziale. Na tej podstawie pobierane są opłaty.

§ 51

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 4 do 7 lat.
2. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem szkolnym są objęte dzieci od 7 roku życia.
4. Dzieci 6 – letnie mają prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole. Jeżeli dziecko 6 – letnie nie uczęszczało do przedszkola, niezbędne jest w takim wypadku posiadanie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Dzieci w wieku od 4 do 7 roku życia mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego i mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość dwukrotnego odroczenia spełniania obowiązku szkolnego. Odroczenie nie może trwać dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, można go również złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 15

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 52

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) tworzenie warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym w oparciu o zasadę pełnego bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie. Organizuje (urządza) salę zajęć i zabaw powierzoną jego opiece w taki sposób, by zagwarantować pełne bezpieczeństwo przebywającym dzieciom;

- 2) współdziałanie z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) wspieranie aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacanej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 5) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną i zdrowotną;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym:
 - a) przeprowadzenie początkowej i końcowej diagnozy dziecka oraz zapoznanie rodzica z wynikami diagnozy,
 - b) przeprowadzenie do końca kwietnia danego roku szkolnego diagnozy gotowości szkolnej dziecka 6-letniego i przekazanie rodzicowi informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany planować i prowadzić pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość;
 - 8) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych;
 - 9) nauczyciel powinien przyczyniać się do wytwarzania w placówce dobrej atmosfery pracy;
 - 10) nauczyciel bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w przedszkolu i przez instytucje wspomagające przedszkole.
3. Nauczyciel:
- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, kart pracy i środków dydaktycznych w pracy dydaktycznej oraz wyboru programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przedszkolnego;
 - 2) wzbogaca własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym oddziały przedszkolne za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, a w szczególnych przypadkach ponosi odpowiedzialność cywilną lub karną, za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci w czasie godzin pracy;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu nieszczęśliwego wypadku;
 - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru;
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia oddziału przedszkolnego, przydzielonego mu przez kierownictwo, wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ 16

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 53

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 3) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
 - 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
 - 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 6) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
 - 10) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
 - 11) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
 - 12) nagradzania wysiłku;
 - 13) współdziałania z innymi;
 - 14) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 15) codziennego pobytu na powietrzu;
 - 16) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje;
 - 17) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
 - 18) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
 - 19) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
 - 20) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 21) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 22) nauki regulowania własnych potrzeb.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
 - 1) postępowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 2) stosowanie norm grzecznościowych w stosunku do kolegów i do osób dorosłych;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
 - 4) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie;
 - 5) respektowanie poleceń nauczyciela;
 - 6) utrzymywanie porządku wokół siebie;
 - 7) sprzątnięcie zabawek po skończonej zabawie;
 - 8) nieprzeszkadzanie innym w zabawie;
 - 9) dbanie o higienę osobistą oraz swój estetyczny wygląd;
 - 10) wywiązywanie się z przydzielonych zabaw i obowiązków;
 - 11) niesienie pomocy rówieśnikom i młodszym kolegom;
 - 12) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - 13) informowanie nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

ROZDZIAŁ 17
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła jest jednostką budżetową gminy. Prowadzenie szkoły należy do zadań własnych gminy.
4. Każda zmiana wnoszona do statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej w stopniu równym: nauczycieli, nauczycieli specjalistów, pracowników administracyjno - obsługowych, rodziców i dzieci.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych jego treść udostępnia się na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Ruścu.
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

***Statut Szkoły Podstawowej w Ruścu przyjęty
do realizacji uchwałą rady pedagogicznej
z dnia 30 listopada 2017 roku***