Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka"
w Busku-Zdroju
ul. Grotta 3, 28-100 Busko-Zdrój
tel. 41 378 69 39
NIP 655-193-79-58 Regon 290506950

S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka"

w Busku - Zdroju

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U.2018.996),

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka" w Busku-Zdroju.

2. Adres: ul. Grotta 3, 28-100 Busko-Zdrój

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Szkołę prowadzi Gmina Busko-Zdrój.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

   1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka" w Busku-Zdroju;

   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka" w Busku-Zdroju;

   3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

   4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

   5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Busko-Zdrój.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacji poprzez dobór i realizację odpowiednich programów nauczania;
   2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
   4) kształtuje i rozwija otwartość dziecka wobec siebie i innych;
   5) umożliwia uczniom niepełnosprawnym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
   6) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie uczniom szczególnie uzdolnionym;
   7) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia;
   8) dba o bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz właściwe zabezpieczenie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
   9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczym szkoły;
   10) kształtuje właściwe postawy moralne;
   11) rozwija poczucie przynależności narodowej;
   12) wspomaga dzieci będące w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej;
   13) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
   14) prowadzi pedagogizację rodziców poprzez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych;
   15) zapewnia odpowiednią opiekę podczas imprez turystyczno-krajoznawczych organizowanych poza szkołą;
   16) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw;
   17) występuje do innych instytucji, zwłaszcza pomocy społecznej, o wsparcie finansowe na rzecz uczniów potrzebujących;
   18) ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według systemu oceniania zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa.
   19) organizuje w miarę potrzeb wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
   20) dla rozwoju kompetencji społecznych uczniów szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych w tym mediacji rówieśniczych.

§ 6.

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły to:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

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

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;

   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:-

   1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

   2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzeniem 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) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

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

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

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

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

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

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

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

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

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

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

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;

9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;

19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:

a) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w klasach i sali gimnastycznej (boisku) pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,

b) nauczyciel może (w razie konieczności) opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,

c) podczas imprez szkolnych i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele-organizatorzy oraz wyznaczeni do pomocy przez dyrektora szkoły inni nauczyciele, można także do opieki angażować rodziców;

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa właściwy regulamin, przy czym:

a) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur na korytarzach, według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły i umieszczonego w pokoju nauczycielskim,

b) w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi;

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

a także:

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora;

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;

2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto;

3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych i imprez turystyczno – krajoznawczych oraz dydaktycznych określają odrębne przepisy.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10.

1. W szkole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, za wyjątkiem czynności z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

3. Każdy z organów szkoły jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom. Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 12.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

9) współdziałanie z organem prowadzącym, realizowanie zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;

10) przedkładanie do zaopiniowania radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców;

11) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły;

12) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, dodatkowych prac i zajęć;

13) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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;

14) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

15) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

16) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

21) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

23) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

25) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

26) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

27) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

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

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor.

§ 13.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

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 przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;

11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

8. Przedstawiciele samorządu zobowiązani są do obrony praw i godności uczniów, a także - na życzenie ucznia – do reprezentowania ich wobec dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej.

9. Szczegółowe uprawnienia i kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 15.

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

2. Rada rodziców jest organem współdziałającym z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w realizacji statutowych funkcji szkoły, szczególnie w zakresie opieki nad dzieckiem i stwarzania mu warunków do nauki i rozwoju.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Rada rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podjętych przez ogólne zebranie przedstawicieli rodziców lub przez radę rodziców. Dyrektor może zawiesić wykonanie uchwały, jeżeli jest sprzeczna z prawem lub interesem szkoły, statutem lub regulaminem szkoły. W terminie dwóch tygodni uzgadnia z radą rodziców sposób postępowania w sprawie powyższej uchwały.

9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły.

10. Szczegółowy zakres uprawnień i kompetencji określa regulamin rady rodziców.

§ 16.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 17.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

5. Zasady współdziałania organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:

1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji;

2) wszystkie sprawy między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;

3) dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;

4) wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej;

5) przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość;

6) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;

7) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej;

8) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy oddziału, samorządu klasowego, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów, oddziałowej rady rodziców;

9) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy oddziału, przedstawiciela rady rodziców, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły;

10) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora szkoły;

11) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela tych grup i dyrektora szkoły;

12) sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy oddziału, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły;

13) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem dyrektora szkoły;

14) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej;

15) sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

6. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie rozstrzygnięty satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zakresie zgodności z przepisami.

3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,

kwalifikacje nauczycieli, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 20.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Oddział liczący powyżej 24 uczniów obowiązkowo dzielony jest na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki. Oddziały liczące powyżej 30 uczniów dzielone są na grupy podczas ćwiczeń laboratoryjnych. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

7. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 min, w tym jedna z przerw nie krótsza niż 15 min. W szczególnych przypadkach organizacyjnych przerwy mogą być skrócone do 5 min.

§ 23.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne w różnych formach w zależności od zainteresowań uczniów, propozycji rodziców w miarę posiadanych środków finansowych przyznawanych przez Urząd Miasta i Gminy Busko - Zdrój i w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczestnikom. Formami zajęć pozalekcyjnych są:

   1) koła przedmiotowe;

   2) koła zainteresowań;

   3) koła sportowe.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25.

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego, z tym, że: półrocze roku szkolnego kończy się z dniem 31 stycznia danego roku szkolnego.

§ 26.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 27.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) działalność innowacyjna to integralny element działalności szkoły, wyzwalający aktywność i kreatywność uczniów, mający na celu poprawę jakości pracy szkoły;

2) szkoła samodzielnie podejmuje decyzję jakie innowacje będzie prowadziła, realizowała i dokumentowała.

3. Szkoła posiada wewnętrzny system doradztwa zawodowego na który składają się:

1) działania wychowawców, nauczycieli, pedagoga i innych pracowników szkoły w celu pomocy uczniom przy wyborze drogi dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;

2) obowiązkowe zajęcia doradztwa zawodowego przybliżające informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Szkoła organizuje konsultacje dla uczniów, wychowanków i rodziców. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania konsultacji uczniom i rodzicom według potrzeb. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny, konsultacje mogą być grupowe i indywidualne

6. Szczegółowy harmonogram konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

c) informowanie o aktywności czytelniczej,

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,

d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

§ 30.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dojeżdżające i dzieci z klas I-III;

2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców, z rodzin niepełnych i wielodzietnych;

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 32.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

1) pomieszczenia do nauki wyposażone w ergonomiczny sprzęt i pomoce szkolne;

2) pracownie przedmiotowe;

3) bibliotekę;

4) salę gimnastyczną;

5) salę gimnastyki korekcyjnej;

6) salkę terapii pedagogicznej;

7) gabinet pedagoga szkolnego i logopedy;

8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

9) świetlicę;

10) stołówkę;

11) szatnię;

12) pokój nauczycielski;

13) kancelarię szkolną;

14) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

15) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

16) archiwum.

§ 33.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z deficytów kompetencji i z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) zaburzeń zachowania i emocji;
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 w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) warsztatów;
9) porad i konsultacji.

§ 34.

1. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła organizuje socjalną pomoc materialną współpracując w tym zakresie z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, radą rodziców i innymi instytucjami.
2. O zorganizowanie pomocy powinien wystąpić uczeń lub rodzic. Wychowawca prosi o zorganizowanie pomocy, o ile występują widoczne przejawy trudnej sytuacji materialnej lub losowej dziecka.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej wojewódzkim, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
9. Wniosek o stypendium wraz z uzasadnieniem składa wychowawca ucznia.

§ 35.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku - Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§36.

1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej w następujących formach:

1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.- zwane dalej "wycieczkami";
3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
4) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowność na szlakach turystycznych.
5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły;

2. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

3. Szczegółowe zasady organizacji zawarte są w regulaminie.

§37.

1. W szkole można prowadzić działania w zakresie wolontariatu.

2. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje powinien ustalić samorząd uczniowski w regulaminie w porozumieniu z dyrektorem.

3. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.

4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem. W związku z tym, że porozumienie jest umową cywilnoprawną, osoby je zawierające muszą mieć pełną zdolność do czynności prawnych. Nabywa się je z chwilą uzyskania pełnoletności. Wynika z tego, że wolontariuszami w szkole mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.

5. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. Dlatego uprawnione do zawierania umów z wolontariuszami podmioty, które chcą przyjąć niepełnoletniego wolontariusza, muszą podpisać porozumienie nie z nim, tylko z rodzicem. Podpis ucznia-wolontariusza także powinien figurować na porozumieniu.

6. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39.

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dla zapewnienia prawidłowego jej funkcjonowania tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 40.

1. W szkole tworzy się stanowiska:

1) wicedyrektora;

2) nauczyciela;

3) nauczyciela-wychowawcy;

4) kierownika świetlicy;

5) wychowawcy świetlicy;

6) pedagoga szkolnego;

7) nauczyciela-bibliotekarza;

8) psychologa;

9) logopedy;

10) asystenta nauczyciela;

11) głównej księgowej;

12) inspektora ds. księgowości;

13) inspektora ds. kadr;

14) starszego referenta szkoły;

15) sekretarki;

16) pracownika obsługi-konserwatora- dozorcy;

17) sprzątaczki;

18) opiekuna dzieci i młodzieży;

19) pomocy nauczyciela;

20) kierownika gospodarczego.

21) nauczyciela współorganizującego kształcenie

2. Szczegółowe zakresy czynności w/w pracowników ustala dyrektor oddzielnie.

§ 41.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną

i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: 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, określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych takich jak wycieczki, spotkania, zajęcia pozalekcyjne i inne organizowane doraźnie we współpracy z wychowawcą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;

3) właściwie organizować proces nauczania;

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

7) zapoznać uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego z wymaganiami programowymi,

8) poznać osobowość ucznia, jego warunki życia i stan zdrowia;

9) udzielać pomocy w przezwyciężaniu trudności, niepowodzeń szkolnych oraz działać w kierunku dalszego rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych;

10) systematyczne informować rodziców dziecka o postępach w nauce poprzez wpis ocen do zeszytu przedmiotowego;

11) brać udział w spotkaniach z rodzicami podczas organizowanych przez szkołę „dni otwartych”;

12) systematycznie prowadzić dokumentację szkolną poprzez staranne wpisy tematów zajęć edukacyjnych, ocen cząstkowych, sprawdzać na każdej jednostce lekcyjnej obecności uczniów i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;

13) stale troszczyć się o warsztat pracy, wzbogacenie wyposażenia pracowni o nowe pomoce dydaktyczne, dbałość o nie;

14) pełnić dyżury (w szatni, na korytarzu) wg ustalonego grafiku;

15) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych, dyrekcji szkoły i rady pedagogicznej;

16) indywidualizować proces nauczania.

17) prowadzić konsultacje dla uczniów, wychowanków i rodziców

§ 42.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Przy powierzaniu nauczycielom wychowawstwa dyrektor uwzględnia opinię rodziców i uczniów oraz zabezpiecza możliwość zmiany nauczyciela wychowawcy.
3. Wychowawca opiekuje się oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego cyklu kształcenia.

4. Do zadań wychowawcy oddziału należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

4) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, organizując co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkania z rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i zdrowotnych dzieci,

b) wymiany informacji dotyczących spraw wychowawczych i postępów ucznia w nauce,

c) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

d) czuwania nad realizacją obowiązku szkolnego,

e) usprawiedliwiania na pisemną lub ustną prośbę rodzica nieobecności ucznia w szkole w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

6. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym oddziału i zasadami oceniania;

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

9. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca oddziału z udziałem samorządu klasowego i oddziałowej rady rodziców.

10. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 43.

Kierownik świetlicy odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie świetlicy i stołówki szkolnej.

§ 44.

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;

2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;

3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;

5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;

6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

7) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;

8) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

2. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:

1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;

2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów;

3) stworzenia programu profilaktycznego;

4) stworzenia regulaminu świetlicy;

5) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 45.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:

1) realizowanie zadań opiekuńczych określonych w szkolnym programie nauczania;

2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

3) inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej dzieciom przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się poprzez:

a) poznanie środowiska rodzinnego uczniów sprawiających problemy wychowawcze i mających trudności w nauce,

b) rozmowy indywidualne z rodzicami, uczniami i wychowawcami,

c) kierowanie do specjalistycznych poradni w przypadkach szczególnie trudnych;

4) współpracowanie z rodzicami tych uczniów, którzy mają trudności w nauce i realizacji obowiązku szkolnego;

5) podejmowanie opieki nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią;

6) współpracowanie z wychowawcami oddziałów:

a) pomoc przy opracowaniu rocznego planu pracy wychowawczej,

b) przedstawienie propozycji tematów lekcji wychowawczych,

c) w zależności od zgłoszonych potrzeb organizowanie spotkań i prelekcji dla uczniów, np. spotkanie z: pielęgniarką, lekarzem, inspektorem do spraw nieletnich, itp.,

d) pomoc w pedagogizacji rodziców, proponowanie tematyki;

7) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;

11) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

13) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

14) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

15) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

16) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;

17) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku – Zdroju i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;

18) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Zarówno pedagog jak i psycholog odpowiadają:
   a) jak każdy nauczyciel,
   b) przed dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną za poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej szkoły.

§ 46.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

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

3) przygotowanie do problemowego przyswajania wiedzy przez kontakt z książką, czasopismami i innymi dokumentami;

4) przygotowanie uczniów do samokształcenia, oraz rozwijania ich potrzeb kulturalnych, poprzez umiejętne korzystanie z różnych źródeł i opracowań;

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) gromadzenie i udostępnianie gronu pedagogicznemu materiałów dydaktycznych opracowanych przez nauczycieli nowatorów oraz zachęcanie do publikowania prac autorskich dotyczących osiągnięć zawodowych na łamach prasy fachowej;

8) współpracowanie z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

9) udzielanie informacji bibliotecznych;

10) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

12) wspomaganie procesu edukacji czytelniczej i przygotowywanie uczniów do korzystania z informacji naukowej poprzez popularyzowanie nowoczesnych rozwiązań technicznych umożliwiających zdobywanie informacji w różnorodnych mediach.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za:

1) dobór zasobów księgozbioru, jego zabezpieczenie, konserwację, opracowywanie;

2) realizację programu z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

3) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;

4) prowadzenie poradnictwa szkolnego dla nauczycieli w zakresie informacji pedagogicznych poprzez propagowanie książkowych nowości wydawniczych i interesujących artykułów w czasopismach;

5) planowanie pracy, składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;

6) stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki oraz bazy komputerowej i multimedialnej.

§ 47.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

9) współpraca z dyrektorem szkoły, rodzicami i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Busku – Zdroju w zakresie organizowania pomocy logopedycznej dzieciom.

§ 48.

1. Nauczyciele przedmiotów, wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy i nauczyciele bibliotekarze tworzą Komisje Przedmiotowe Rady Pedagogicznej. Pracą Komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek danej Komisji.

2.W szkole powołuje się corocznie stałe Komisje Rady Pedagogicznej:

1) Komisję Humanistyczną;

2) Komisję Matematyczno – Przyrodniczą;

3) Komisję Edukacji Wczesnoszkolnej.

3. Zadaniem Komisji Przedmiotowych jest:

1) przygotowanie materiałów analitycznych na posiedzenia rady pedagogicznej i rady rodziców;

2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstaw programowych, oraz harmonijnego powiązania treści przedmiotu pokrewnego oraz tworzenie i modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania;
3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
4) ustalania sposobów badania wyników nauczania;
5) inspirowanie i organizowanie szkolenia zawodowego;
6) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
7) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne;
8) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez nauczycieli;
9) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i przedmiotowych;
10) opiniowanie propozycji aktualnych działań wychowawczych;
11) opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym;
12) opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy z uczniem mającym trudności w nauce;
13) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich;
14) wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji koleżeńskich;
15) współpraca z radą rodziców w zakresie jej propozycji dotyczących szkolnego programu wychowania.

4. W szkole mogą działać także inne komisje, których celem jest realizacja zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły, a w szczególności z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, pracowniczymi sprawami socjalnymi, zabezpieczeniem mienia szkoły.

§ 49.

1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycieli, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z dziećmi.

2. Do zadań klasowego zespołu nauczycieli należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;

3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;

4) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym;

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca oddziału.

§ 50.

1. W szkole działa Interwencyjny Zespół Wychowawczy, który powołuje dyrektor szkoły. Zespół opiniuje i pomaga rozwiązywać najważniejsze problemy wychowawcze szkoły.

2. W skład zespołu wchodzą: dyrektor (wicedyrektor), pedagog, psycholog, wychowawca ucznia oraz wskazani przez dyrektora szkoły w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Interwencyjny Zespół Wychowawczy rozpatruje prośby w terminie 3 dni od daty wpłynięcia podania do dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu powiadamia rodziców o ustaleniach podjętych na posiedzeniu zespołu.

§ 51.

1. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych w szkole należy:
   1) nadzór nad uczniami podczas przerw w zajęciach - jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
   2) sprawdzanie czy w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C – zgłaszanie dyrektorowi jeżeli temp. jest niższa;
   3) nie dopuszczenie do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
   4) niezwłoczne przerywanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
   5) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas ich udziału w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
2. Podczas prowadzenia zajęć w zakresie kultury fizycznej należy przestrzegać następujących reguł:
   1) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych;
   2) stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;
   3) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów);
   4) ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
   5) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe;
   6) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;

7) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

8) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§52.

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie:

   1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;

   2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

   3) społecznego inspektora pracy;

   4) organ prowadzący;

   5) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 3 i 4 dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 53.

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo - opiekuńczym m.in. poprzez:

   1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole;

   2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej;

   3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
3. Do obowiązków pracowników szkoły należy:

   1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia szkoły;

   2) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;

3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy;

4) przestrzeganie dyscypliny pracy;

5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 54.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny;

2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;

3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;

4) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;

5) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;

6) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.

2. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;

8) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywania ich;

9) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

10) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:

a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są usprawiedliwiać tę nieobecność w formie pisemnej lub ustnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły,

b) w przypadku nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę;

11) angażowania się, jako partnerzy w działania szkoły, brania aktywnego udziału w wyborach i współdziałania w organach szkoły;

12) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka, w tym o problemach zdrowotnych.

§ 55.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

§ 56.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego i psychologa;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału;

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§57.

1. Prawną podstawą działalności szkoły jest orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.
2. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym podlegają obowiązkowi szkolnemu.
3. Naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
   1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
   2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
5. Obowiązek szkolny może być spełniany przez nauczanie indywidualne, indywidualny tok i program nauki po uzyskaniu opinii dyrektora i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
   1) obowiązek szkolny rozpoczyna się w szkole podstawowej i trwa do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy 18 lat;
   2) uczeń klasy ósmej kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§58.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;

5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;

8) odwołania się od wystawionej oceny końcoworocznej jeśli nie jest ona zgodna z jego oczekiwaniami;

9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;

14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

18) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

19) pomocy materialnej.

§59.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy oddziału;

2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Składanie skarg odbywa się w formie:

1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);

2) pisemnej z uzasadnieniem.

5. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:

a) dyrektor szkoły (wicedyrektor),

b) pedagog,

c) wychowawca oddziału,

d) szkolny rzecznik praw ucznia.

2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§60.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

2) wykorzystywać w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, 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;

3) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełniać braki wynikające z absencji;

5) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

6) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy oddziału oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca oddziału;

7) postępować zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

8) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

9) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;

10) dbać o piękno mowy ojczystej;

11) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

12) przestrzegać zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;

13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;

14) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;

15) zachowywać czysty i schludny wygląd;

16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

17) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;

18) podczas przerw zachowywać spokojnie, nie zagrażać swoim zachowaniem sobie i innym;

19) przebywać w czasie przerw na korytarzu tego piętra, na którym odbywają się lekcje;

20) nie wychodzić samowolnie poza teren szkoły;

21) po ostatniej lekcji zejść do szatni, ubrać się i opuścić szkołę;

22) informować wychowawcę lub nauczyciela o chorobie lub złym samopoczuciu.

2. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.). W szkole obowiązują następujące formy ubioru:

1) strój codzienny - powinien być schludny, skromny i estetyczny, obowiązuje zakaz noszenia krótkich bluzek, uzupełnieniem stroju zmienne obuwie;
2) strój galowy uczennicy: biała koszula, czarna lub granatowa spódniczka; strój galowy ucznia: biała koszula typu koszulowego, czarne lub granatowe spodnie;
3) strój na zajęcia sportowe dla uczniów i uczennic: jasna koszulka z krótkim rękawem typu T-shirt, krótkie spodenki w kolorze granatowym lub czarnym;
4) reprezentacyjny strój sportowy dla uczniów biorących udział w międzyszkolnych rozgrywkach sportowych: koszulka z logo szkoły;
5) reprezentacyjny strój dla uczniów biorących udział w imprezach międzyszkolnych innych niż sportowe – strój galowy.

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

4. Uczeń nie robi makijażu, nie maluje paznokci, nie farbuje włosów, nosi schludną fryzurę.

5. Dopuszcza się noszenie delikatnej biżuterii przez uczniów pod warunkiem, że nie zagraża ona zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

8. Wprowadza się bezwzględny zakaz używania telefonu komórkowego w czasie zajęć przez całą społeczność szkolną.

1) w czasie przerw telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych można używać za zgodą nauczyciela;
2) zakazuje się wykonywania zdjęć, rejestrowania i nagrywania przy użyciu telefonu lub innych urządzeń rejestrujących;
3) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły, powoduje zabranie telefonu do depozytu, aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun.
4) możliwe jest używanie telefonów komórkowych w trakcie zajęć na wyraźne polecenie nauczyciela w zakresie wyznaczonym przez nauczyciela.

9. Za zagubione lub skradzione telefony komórkowe, inne urządzenia elektroniczne, których zabroniono przynosić na zajęcia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

10. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 61.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) pochwałę ustną wychowawcy wobec uczniów oddziału;

2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora szkoły w obecności uczniów;

3) dyplom uznania;

4) list pochwalny oraz list gratulacyjny;

5) stypendium;

6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

1) szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu;

2) aktywny udział w życiu szkoły;

3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;

4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;

5) promowanie szkoły poprzez udział w działalności środowiska lokalnego.

3.Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania ma prawo otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 62.

1. Za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu szkoły oraz ogólnie przyjętych norm postępowania uczeń zostaje ukarany przez:

1) wykluczenie z imprez szkolnych;

2) upomnienie wychowawcy oddziału;

3) naganę wychowawcy oddziału, po której z uczniem i jego rodzicem spisuje się kontrakt zobowiązujący ucznia do poprawy zachowania;

4) naganę dyrektora; po niedotrzymaniu postanowień kontraktu;

5) przeniesienie do innej klasy w szkole;

6) przeniesienie do innej szkoły.

2. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. W przypadku rażącego wykroczenia ucznia przeciw statutowi szkoły, dokonania czynu przestępczego, naruszenia dobrego imienia szkoły, lub godności i nietykalności osobistej

innych, a zastosowane wcześniej kary nie przyniosły pożądanych rezultatów, dyrektor szkoły może zwrócić się z wnioskiem popartym opinią rady pedagogicznej do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

5. O zastosowanych karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia.

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od udzielonej kary w ciągu 3 dni od daty otrzymania postanowienia o udzieleniu kary za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) nauczyciel uczący w danej klasie;
   3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   4) przewodniczącym komisji jest dyrektor (wicedyrektor) szkoły.
3. Komisja w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku o anulowanie kary podejmuje decyzję o jej podtrzymaniu lub anulowaniu.

§ 64.

1. W szkole może być powołany szkolny rzecznik praw ucznia, który pełni rolę mediatora i męża zaufania.
2. Szkolnym rzecznikiem praw ucznia może zostać nauczyciel wybrany przez samorząd uczniowski lub funkcję tę pełni pedagog szkolny.
3. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
   1) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami;
   2) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnątrzszkolnych oraz proponowanie rozwiązań zaistniałych sytuacji;
   3) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.
4. W przypadku braku porozumienia między stronami, mimo mediacji rzecznika, ostateczną decyzję o rozstrzygnięciu problemu podejmuje dyrektor szkoły.

§ 65.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§66.

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie ma na celu :

   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i poczynionych w tym zakresie postępach;

   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

   3) pomoc uczniowi w samodzielnym kształtowaniu rozwoju osobowego i udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunku dalszej pracy;

   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

   5) umożliwienie nauczycielom organizacji i doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

   6) motywowanie ucznia do dalszej pracy.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Nauczyciele oraz wychowawcy odnotowują w dzienniku lekcyjnym wypełnienie wyżej wymienionych zadań. Kryteria oceniania zachowania znajdują się w klasach.

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;

2) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;

3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach w – f;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, jednak objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

6. 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.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona”.

§ 68.

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

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, w trakcie lekcji danych zajęć edukacyjnych;

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, dniach otwartych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 69.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 70.

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu; nie dotyczy to zapisów w dzienniku elektronicznym.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny :

-celujący (6)

otrzymuje uczeń, który:

•posiadł wiedzę i umiejętności wchodzące w zakres podstawy programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie w pełnym zakresie,
•samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
•proponuje rozwiązania nietypowe,
•rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

- bardzo dobry (5)

otrzymuje uczeń, który:
•opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
•sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- dobry (4)

otrzymuje uczeń, który:
•opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
•poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- **dostateczny (3)**

otrzymuje uczeń, który:
•opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym,
•rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

- dopuszczający (2)

otrzymuje uczeń, który:
•ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
•rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

- niedostateczny (1)

otrzymuje uczeń, który:

•nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

•nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć uczniów oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące: osiągnięć, braków uczniów w zakresie wymagań programowych, wyników sprawdzania osiągnięć uczniów, ocen cząstkowych w dzienniku lekcyjnym.

6. Nauczyciele mogą tworzyć przedmiotowe zasady oceniania zawierające szczegółowe kryteria oceny ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny z w-f, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu 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.

8. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdzian – rozumiany jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, jedna w ciągu dnia, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

2) kartkówka – sprawdza wiadomości z trzech ostatnich lekcji. Czas ich trwania nie może przekroczyć 15 minut;

3) odpowiedzi ustne;

4) zadania domowe;

5) prace wytwórcze na lekcji;

6) aktywność na lekcji;

7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.

8) inne

9. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika. Oceniając aktywność ucznia na zajęciach dopuszcza się stosowanie znaku plus (+). Plusy zostają zsumowane i odpowiadają ocenie cząstkowej ustalonej przez nauczyciela poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Stosuje się oznaczenia dotyczące braków w przygotowaniu ucznia do zajęć edukacyjnych:

- bz – brak zadania
- nł – nie uczestniczył
- np – nieprzygotowany

10. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć braków w przygotowaniu. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych bez konsekwencji, tyle razy, ile ustali to nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych /nie więcej niż 5 razy/.

11. Sprawdziany i inne prace pisemne powinny być ocenione i omówione w terminie nie przekraczającym 14 dni od ich napisania.

12. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy pisemnej. Uzyskaną na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu ocenę wpisuje się obok oceny poprzedniej lub symbolu nb.

13. Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady :
- 0 – 30 % możliwych do zdobycia punktów - ocena niedostateczna;
- powyżej 30% - ocena dopuszczająca;
- powyżej 50% - ocena dostateczna;
- powyżej 70% - ocena dobra;
- powyżej 90% - ocena bardzo dobra;
- 100% - ocena celująca.

14. Ilość ocen cząstkowych w semestrze nie powinna być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu przewidziana do realizacji tygodniowo w danej klasie. Minimalna liczba ocen cząstkowych to 3 w semestrze.

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

16. Nauczyciel ustalając taką ocenę musi uwzględnić:

1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;

2) wskazać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

17. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

18. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „otwarte dni”, oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem, poprzez dziennik elektroniczny, a w nim poprzez moduły >>Wiadomości<< i >>Ogłoszenia<< w dzienniku elektronicznym”.

§71.

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

2. Bieżące zachowanie ucznia nauczyciel ocenia słownie i poprzez wpis w module >>Uwagi<< w dzienniku elektronicznym.

3. Ocena powinna wspierać ucznia, doceniać pozytywne przejawy jego postępowania i uwzględniać najmniejsze symptomy poprawy.

4. Wychowawca informuje rodziców o zachowaniu ucznia na indywidualnych spotkaniach, dniach otwartych i zebraniach z rodzicami.

5. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi następujące obszary:

Obszary objęte ocenianiem	Oczekiwane zachowanie ucznia
Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych,	Odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań Pracowitość i obowiązkowość; Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zajęć lekcyjnych; Przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły; Dbałość o zdrowie i higienę osobistą; Niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach; Zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, okazywanie życzliwości; Dbałość o kulturę słowa, taktowność; Troskę o zdrowie i bezpieczeństwo innych; Poszanowanie własności osobistej i społecznej; Umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych. Punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne;
Przygotowanie do zajęć	Systematyczne przygotowywanie się do lekcji; Poszanowanie podręczników i przyborów szkolnych;
Samodzielność	Samodzielne wykonywanie poleceń i zadań. Samodzielny w myśleniu i podejmowaniu decyzji. Samodzielny w działaniu.
Kontakty z rówieśnikami	Kulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; Zgodna współpraca w grupie; Pomoc koleżeńska
Kultura osobista	Stosowanie zwrotów grzecznościowych Kulturalne wypowiadanie się Okazywanie szacunku wobec innych osób Kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych Poszanowanie własności osobistej i społecznej

Aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie.	Wypełnianie poleceń nauczyciela; Wytrwałość w pokonywaniu trudności szkolnych. Aktywny udziale w zajęciach, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą Aktywny udział w uroczystościach szkolnych Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych Aktywne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych; Godne reprezentowanie szkoły w imprezach i konkursach pozaszkolnych;

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III ustala się wg 3 kryteriów z następującym zapisem słownym:

6.

Ocena	Opis
Wzorowe (W)	Uczeń przykładnie spełnia wszystkie stawiane przed nim wymagania i zadania, jest wzorem do naśladowania. Jest obowiązkowy, pracowity i punktualny, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wykazuje dużą aktywność podczas zajęć, bierze aktywny udział w życiu klasy, zawsze odrabia prace domowe, pomaga innym w różnych sytuacjach. Dba o dobre imię szkoły.
Dobre (D)	Uczeń przeważnie spełnia obowiązki i zadania, dba o mienie szkolne, jest koleżeński, uczynny, kulturalny. Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, posiada umiejętność pracy w zespole, uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela, potrafi poprawić swoje zachowanie, gdy zdarzy mu się postąpić niewłaściwie, sporadycznie zapomina o odrabianiu pracy domowej.
Nieodpowiednie (N)	Uczeń często narusza obowiązujące normy zachowania, a w szczególności: przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie odrabia prac domowych, opuszcza zajęcia z błahych powodów, używa brzydkich słów i jest niegrzeczny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego i innych, nie dba o mienie szkoły.

§72.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

2. W klasach IV – VIII ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania, po zasięgnięciu opinii :

1) nauczycieli i pracowników szkoły;

2) kolegów ocenianego ucznia;

3) samego zainteresowanego.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ustalenia szczegółowe:

1) przyjmuje się punktowy system oceniania;

2) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów zwanych „kredytem zaufania";

3) w zależności od swojego zachowania i postawy uczeń zyskuje lub traci punkty;

4) ocenę punktową przelicza się na semestralną i roczną;

5) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

   a) oceny z zajęć edukacyjnych,

   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

6) oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy do roku: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego;

7) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę:

   a) wywiązanie się z obowiązków ucznia,

   b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o tradycje i honor szkoły,

   c) dbałość o piękno mowy ojczystej,

   d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,

   e) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,

   f) okazywanie szacunku dorosłym i innym uczniom,

   g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

   h) samoocenę ucznia,

   i) opinię wyrażoną przez innych uczniów oddziału,

j) opinie otrzymane od innych nauczycieli,

k) własne obserwacje;

8) ustalanie oceny z zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy;

9) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;

10) wychowawca zobowiązany jest podać propozycję ocen do wiadomości rodziców na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;

11) informacje o udziale ucznia w:

a) konkursach,

b) zawodach sportowych,

c) imprezach szkolnych,

d) zajęciach pozalekcyjnych,

e) organizacjach,

f) oraz informacje o prezentowaniu efektów własnej pracy, pracy w samorządzie szkolnym i zaobserwowane przejawy zachowania do modułu >>Uwagi<< w dzienniku elektronicznym (wraz z punktacją) wpisują nauczyciele – nie wychowawca;

12) zasady punktacji:

Lp.	Pozytywne przejawy zachowań	Punkty
1.	Udział w konkursach i zawodach szkolnych.	10
2.	Udział w konkursach i zawodach sportowych, międzyszkolnych (gminach – powiatowych - wojewódzkich).	10-20-30
3.	Pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.	5-10
4.	Aktywny udział w imprezach szkolnych.	20
5.	Praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska.	5-10 (max. 30 pkt. w semestrze)
6.	Aktywna praca w samorządzie uczniowskim.	10

7.	Wzorowa frekwencja w semestrze (brak godzin nieusprawiedliwionych).	5
8.	Reagowanie na potrzeby innych, działalność charytatywna, udział w zbiórkach surowców wtórnych.	5-20 (max. 30 pkt. w semestrze)
9.	Pomoc kolegom w nauce.	5
10.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i reagowanie na przejawy nieetycznego zachowania.	5
11.	Dbałość o wygląd zewnętrzny.	5
12.	Wysoka kultura bycia, słowa, takt w stosunkach z ludźmi.	5
13.	Prezentowanie efektów własnej pracy zgodnie z zainteresowaniami (np. wystawy na korytarzach).	5
14.	Aktywny udział zajęciach pozalekcyjnych w tym zajęciach wyrównawczych lub działalności w organizacjach działających na terenie jak PCK, TPD, ZHP, SKS	5 za każdy

Lp.	Negatywne przejawy zachowań	Punkty
1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji.	5-20
2.	Lekceważenie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły.	5-20
3.	Przejawy agresji słownej (wulgaryzmy, przezywanie, ubliżanie, aroganckie zachowanie wobec kolegów i osób starszych.	5-20
4.	Agresja fizyczna (popychanie, kopanie, szarpanie, bójki).	10-40
5.	Strój i wygląd niezgodny z zapisami statutu szkoły.	5
6.	Brak dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.	5
7.	Brak obuwia zmiennego.	1 (max 40pkt w sem.)
8.	Niszczenie mienia szkolnego .	5-20
9.	Niszczenie rzeczy innych osób.	5-20
10.	Kradzież, wyłudzanie pieniędzy.	40
11.	Zaśmiecanie szkoły i otoczenia.	5
12.	Nałogi (papierosy, alkohol, narkotyki).	50
13.	3 spóźnienia nieusprawiedliwione	10

14.	Złe zachowanie w czasie przerw.	10
15.	1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej.	1
16.	Fałszowanie podpisów, dopisywanie ocen.	20
17.	Samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.	20
18.	Używanie telefonu komórkowego lub innych zabronionych urządzeń w czasie zajęć lekcyjnych.	20
19.	Prowadzenie rozmów telefonicznych, rejestrowanie dźwięku i obrazów na terenie szkoły.	40
20.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i uroczystości szkolnych.	10

13) jeżeli uczeń otrzyma -50 punktów z zachowania w ciągu miesiąca, zostanie zorganizowane obowiązkowo spotkanie w jego sprawie z udziałem wychowawcy, pedagoga szkolnego i rodzica (prawnego opiekuna);

14) ocenę semestralną i roczną przyjmuje się według skali:

wzorowe	> 140 punktów
bardzo dobre	116 - 140 punktów
Dobre	91 – 115 punktów
poprawne	66 – 90 punktów
nieodpowiednie	41 – 65 punktów
naganne	< 40punktów

15) ustalając ocenę roczną bierze się także pod uwagę ocenę śródroczną, za którą przyznaje się dodatkowe punkty, tj. za ocenę:

wzorową	- 20 punktów
bardzo dobrą	- 15 punktów
dobrą	- 10 punktów
poprawną	- 5 punktów

16) oceny wzorowej z zachowania nie uzyskuje uczeń, który otrzymał więcej niż jeden negatywny wpis w semestrze (max -10 pkt.) lub więcej niż dwa negatywne wpisy (max. -20pkt.) w ciągu roku szkolnego;

17) ustalenia dodatkowe:

1) przewiduje się do dyspozycji wychowawcy oddziału dodatkowe od 1 do 20 punktów dla każdego ucznia, przydzielane na koniec semestru i roku szkolnego,

2) nieusprawiedliwionych 5 spóźnień w ciągu semestru pozostaje bez konsekwencji.

18) Ilość punktów z zachowania uzyskanych przez ucznia nie decyduje o jego ocenie. System punktowy jest narzędziem pomocniczym wychowawcy. Decyzję o ostatecznej ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy.

§ 73.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej; oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole; oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 74.

1. Na **3** dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Przed rocznym i semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców

o niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych przewidywanych dla niego (w terminie jednego miesiąca przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej) na odpowiednich lekcjach przedmiotów, zebraniach rodziców lub indywidualnie. Odbiór wiadomości przez rodzica jest jednocześnie potwierdzeniem otrzymania informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną. Informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel przekazuje uczniowi 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wpisując ocenę w dzienniku elektronicznym.

O wystawieniu pozytywnej oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła - w miarę możliwości - stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zorganizowanie zajęć wyrównawczych.

4. Śródroczną ocenę niedostateczną uczeń powinien poprawić - po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu - do końca maja.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określają nauczyciele uczący danego przedmiotu a oceny z zachowania wychowawca. Uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest możliwe dla ucznia, który zgłosi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą poprzez wykonanie wskazanych przez nauczyciela prac i zadań. Dodatkowe rozpoznanie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w ramach oceniania bieżącego.

§ 75.

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą , przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. 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 (ćwiczenia) egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się przed ostatnim dniem nauki w danym roku szkolnym, nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinno wpłynąć do dyrektora szkoły przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych (choroba, zdarzenia losowe), dodatkowy termin ustala dyrektor szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 76.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. 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.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 77.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w p. 3.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jednak nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko

kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

w danym oddziale,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w p. 7.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 78.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzą :

1) dyrektor (lub wicedyrektor) 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 jako członek komisji.

4. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach lub na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne jako nauczyciela egzaminującego.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwiska członków komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W innym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

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

§ 79.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez 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.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.

ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I SZKOŁY PODSTAWOWEJ.

§ 80.

1.Cele przedszkola:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

3) ukształtowanie poczucie tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Zadania przedszkola:

1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;

2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;

3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

7) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;

8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

9) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;

10) przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno - pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:

a) wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,

b) organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w przedszkolu, przy odpowiedniej ilości zgłoszonych do zajęć dzieci;

prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.

3. W przedszkolu przestrzega się praw dziecka zgodnie z Konwencją Praw Dziecka. Szanuje się prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:

1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;

2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;

4) w przedszkolu nie stosuje się kar cielesnych i reaguje na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w szczególności poprzez:

a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,

b) system ofert edukacyjnych,

c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,

d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;

2) organizuje zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;

3) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;

4) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;

5) w działalności dydaktyczno-wychowawczej ukazuje dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;

6) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

7) organizuje w miarę potrzeb wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, które ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

5. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

6. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem.

1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;

2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

3) stwarza atmosferę akceptacji;

4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

§ 81.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
   1) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Busku – Zdroju;
   2) Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Busku - Zdroju (nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w jej skład);
   3) Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Busku - Zdroju.
2. Kompetencje poszczególnych organów zawiera rozdział III.

§ 82.

1. Dyrektor oddziału przedszkolnego powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości oraz skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
5. Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania m.in.:

1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;

2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;

3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonia rozwojową);

4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).

6. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;

4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.

7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

8. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

9. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

10. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez, m.in.:

1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu;

2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;

3) aktywny udział w WDN-ie i naradach rady pedagogicznej;

4) samokształcenie;

5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;

6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 83.

1. Dziecko ma prawo do:

1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

3) akceptacji takim jakie jest;

4) własnego tempa rozwoju;

5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) szanowania wytworów innych dzieci;

2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;

3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 84.

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;

2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela;

3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

a) uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki, tylko za zgodą innych rodziców,

c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i przedszkola do domu.

3. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:

1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;

3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

4) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;

5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka.

§ 85.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 6- letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 86.

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym, średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 45 minut.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
7. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenia.
9. Dzieci mają możliwość korzystania z posiłków na zasadach obowiązujących w PSP nr 3 w Busku-Zdroju.
10. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
11. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencje i pomoc służby porządkowe.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
15. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do 1 godz.
16. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).

17. Życzenie rodzica (prawnego opiekuna) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 87.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej przeprowadza się na wolne miejsca w danej placówce.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego składają deklaracje o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w danej placówce w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
3. Na tej podstawie dyrektor szkoły określa liczbę wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym i przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/prawnego opiekuna kandydata złożony do dyrektora szkoły podstawowej.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wielodzietność rodziny kandydata;
   2) niepełnosprawność kandydata;
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
   6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w pkt. 5 mają jednakową wartość.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego kryteria ustala organ prowadzący.
8. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli dana publiczna szkoła podstawowa dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym kryteria ustala organ prowadzący.
10. Wniosek składany do dyrektora szkoły zawiera:
    1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
    2) imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
    3) adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów i kandydata;
    4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów kandydata;

5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

11. Wypełniony wniosek:
    1) podpisują oboje rodzice/prawni opiekunowie dziecka;
    2) podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
12. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
13. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”
14. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
    1) żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów);
    2) zwrócić się do burmistrza, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
15. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna określa kolejność przyjęć.
16. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
17. Komisja rekrutacyjna:
    1) przyjmuje dziecko, do szkoły/przedszkola, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu;
    2) podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola/szkoły.
18. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:
    1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
    2) wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
19. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
20. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości kryteria i harmonogram rekrutacji.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§88.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
7. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
8. Uroczystości prowadzi dyrektor szkoły.
9. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
10. Szkoła posiada własny sztandar.
11. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

    Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
12. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

    W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
13. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.

14. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców oddziałów oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

15. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

16. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

17. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:

1) uczeń – ciemnie spodnie, biała koszula;

2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.

18. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

19. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;

4) uroczyste zakończenie roku szkolnego i przekazanie sztandaru.

20. Chwyty sztandaru:

1) postawa „zasadnicza" – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;

2) postawa „spocznij" – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie „spocznij";

3) postawa „na ramię" – chorąży prawa ręka (pomagając sobie lewą) kładzie na drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45˚ w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;

4) postawa „prezentuj" – z postawy „zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej";

5) salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj"- chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległości jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45˚. Po czasie „salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj";

6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu;

7) komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar
„baczność” – bierze sztandar na ramię.

§89.

1. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru;

Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wyjścia	Postawa „na ramię”
„Baczność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-Wprowadzenie sztandaru -Zatrzymanie na ustalonym miejscu	-W postawie „na ramię w marszu” -Postawa „prezentuj”
„Do hymnu”	Jak wyżej	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”
„Po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”	Spocznij	-Postawa „prezentuj” -Postawa „spocznij”
Można usiąść	Uczestnicy siadają	Spocznij	Postawa „spocznij”

2) wyprowadzenie sztandaru;

Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Spocznij	Postawa „spocznij”
„Baczność” sztandar wyprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-Postawa „zasadnicza” -Wyprowadzenie sztandaru	-Postawa „zasadnicza” -Postawa „na ramię w marszu”
„Spocznij”	Uczestnicy siadają		

3) ceremoniał przekazania sztandaru;

Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszę wstać	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „ spocznij”
Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru – wystąp	Uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	Postawa „zasadnicza”	- W postawie „na ramię w marszu” - Postawa „prezentuj”
„Baczność” – sztandar przekazać	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia – ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- Chorąży podaje sztandar osobie z asysty -Przekazuje szarfę potem rękawiczki -Następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: *„Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”* -Sztandar w postawie „spocznij”
„Baczność” ustępujący poczet odmaszerować „spocznij”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet który przechodzi na wyznaczone miejsce	Postawa „zasadnicza” Postawa „spocznij	Postawa „prezentuj” Postawa „spocznij”
„Baczność” – sztandar wyprowadzić	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” Wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” Postawa „na ramię w marszu”
„Spocznij”	Uczestnicy siadają		

4) ceremoniał ślubowania klas pierwszych;

Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
Proszę o powstanie	Uczestnicy wstają	Przygotowanie do wyjścia	Postawa „na ramię”
„Baczność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	- W postawie „na ramię w marszu” - Postawa „zasadnicza”
„Do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa „zasadnicza”	- Postawa „prezentuj” -Postawa „zasadnicza”
„Po ślubowaniu”	Uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	-Postawa „prezentuj” -Postawa „zasadnicza”
„Baczność” – sztandar szkoły wyprowadzić	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	-Postawa „zasadnicza” -Wyprowadzenie sztandaru	- Postawa „zasadnicza” - W postawie „na ramię w marszu”
Spocznij	Uczestnicy siadają		

2. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ

§90.

1. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§91.

1. Podstawą przyjętego sposobu organizacji nauki zdalnej jest przeprowadzona diagnoza dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu.

2. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego w zakresie dostępności sprzętu komputerowego i Internetu, dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:

1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia zajęć online;

2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;

3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie**;**

4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.

3. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych dyrektor szkoły może umożliwić uczniom klas ósmych indywidualne konsultacje w małych grupach, do 5 osób, jeśli zajdzie taka potrzeba.

4. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć prowadzonych synchronicznie, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

5. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału, wraz z informacją o metodzie prowadzenia zajęć, o której mowa w ust.2.

6. Nauczyciele przedmiotowi z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość przekazują uczniom informacje o zadaniach z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

7. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły organizuje nauczanie stacjonarne lub zdalne (z wykorzystaniem komputerów i niezbędnego sprzętu znajdującego się w szkole).

§92.

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i kompetencjami cyfrowymi oraz metodycznymi.

3. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkół i placówek oświatowych realizujący nauczanie mogą zostać oddelegowani do pracy w domu z wyłączeniem przypadków, gdy jest niezbędne do realizowania zadań na terenie placówki.

§93.

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

2. Celem obserwacji, o której mowa w ust.1., jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania oraz ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§94.

1. W przypadku wprowadzenia hybrydowego wariantu kształcenia, dyrektor wybiera jedną z następujących zasad pracy szkoły:

1) uczniowie klas I-III/IV-VIII uczestniczą w zajęciach stacjonarnych, a uczniowie pozostałych klas w kształceniu na odległość,

2) dokonuje się podziału oddziałów w szkole na pół i ustalenia, że w pierwszym tygodniu na zajęcia stacjonarne uczęszcza jedna grupa, a druga grupa w tym czasie uczy się zdalnie – w następnym tygodniu następuje zamiana grup.

2. Wyboru jednego spośród wariantów wskazanych w ust.1. dyrektor dokonuje z uwzględnieniem aktualnej sytuacji oraz bazy lokalowej szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. O opinie, o których mowa w ust.2., dyrektor może wystąpić jeszcze przed złożeniem wniosku do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na naukę hybrydową oraz wniosku w przypadku zagrożenia epidemiologicznego do właściwej miejscowo siedziby Państwowej Inspekcji Sanitarnej o wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia nauki hybrydowej.

4. Podstawą komunikacji nauczyciel – rodzic – uczeń jest dziennik internetowy. W wyjątkowych sytuacjach dotyczących pojedynczych uczniów – wiadomość SMS.

5. Do odbierania informacji od rodziców należy używać konta e-mailowego utworzonego na Office 365.

6. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość następuje poprzez:

1)podczas lekcji prowadzonych online, uczeń ustnie potwierdza uczestnictwo,

2) podczas lekcji prowadzonych asynchronicznie (materiały przesyłane poprzez dziennik elektroniczny), uczeń potwierdza poprzez odbiór tychże wiadomości.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3
im. Płk. Aleksandra Krzyżanowskiego „Wilka”
w Busku – Zdroju
ul. Grotta 3 28 – 100 Busko – Zdrój, tel. 041-378-69-39
NIP 6551937958 Regon 290506950

oraz stempla o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
IM. PŁK. ALEKSANDRA KRZYŻANOWSKIEGO „WILKA”
W BUSKU – ZDROJU

§ 96.

Patronem szkoły jest żołnierz Armii Krajowej, bohater II wojny światowej płk. Aleksander Krzyżanowski “Wilk” .

§ 97.

Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem Polski Walczącej i godłem Polski oraz ceremoniał szkolny.

§ 98.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 99.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej przez szkołę określają odrębne przepisy.

§ 100.

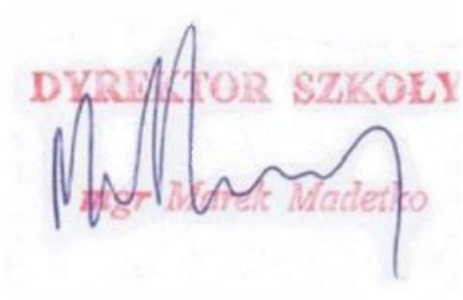
Zmiany w statucie mogą być dokonane uchwałą rady pedagogicznej.

§ 101.

Traci moc statut uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30.08.2022 r.

§ 102.

Statut uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 25 stycznia 2024 roku. Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 roku.



Spis treści

POSTANOWIENIA WSTĘPNE 2
CELE I ZADANIA SZKOŁY 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 9
ORGANIZACJA SZKOŁY 17
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 27
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 39
UCZNIOWIE SZKOŁY 41
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 48
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY. 68
CEREMONIAŁ SZKOLNY 76
ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ 81
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 83
Spis treści 85