



Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej

w Brzeźnicy

(tekst ujednoczony 1.09.2022r.)

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25.08.2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1634);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Rozdział 1

Nazwa szkoły i informacje o szkole

§ 1

Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy.

Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Brzeźnicy.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kozienice.

§ 3

1. Szkoła jest publiczną jednostką oświatową.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Działalność finansowa prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący, jakim jest Gmina Kozienice.
4. Za całość pracy szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
5. Jednostka jest ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
6. *(uchylono)*.
- 6a. Cykl nauki w szkole wynosi 8 lat.
7. Nauczania na pierwszym etapie edukacyjnym prowadzone jest w klasach I-III, a w klasach IV-VIII prowadzone jest nauczanie przedmiotowe.
8. W szkole od 1 września 2020r. obowiązuje e-dziennik. Regulamin stanowi Załącznik nr1 niniejszego Statutu.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

Rozdział 2

Oddziały przedszkolne

§ 5

Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w „Podstawie programowej wychowania przedszkolnego”. Oddziały przedszkolne w szkole podstawowej w równej mierze pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.
3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym będą realizowały dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne i dzieci 5-letnie korzystające z wychowania przedszkolnego.

§ 7

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.

§ 8

1. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
- 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkolnych, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 9

1. *(uchylono).*

1a. *(uchylono).*

1b. *(uchylono).*

1c. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi 5 i 6-letnimi wynosi 60-90 min. (realizacja podstawy programowej i język angielski), z dziećmi 3 i 4 letnimi 2 razy po 15 min.

2. Zadaniem nauczycieli jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

§ 10

1. Nauczyciele z oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
- 2) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

- 4) współpracują z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

§ 11

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona wobec uczniów w przedszkolu ma polegać na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności, wynikających w szczególności:
 - 1) z uzdolnień;
 - 2) z niepełnosprawności;
 - 3) z niedostosowania społecznego i jego zagrożeniem;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4a) z zaburzenia zachowania i emocji;
 - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) (*uchylono*);
 - 8) (*uchylono*);
 - 8a) (*uchylono*);

2. Korzystanie z pomocy psych.-pedag. w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Za organizowanie pomocy psych.-pedag. w przedszkolu odpowiedzialny jest Dyrektor.
- 3a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomocy psych.-pedag. mają obowiązek udzielać prowadzący zajęcia z uczniem:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) wychowawcy grup;
 - 3) specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psych.-pedag. (psycholog, pedagog, logopeda).
5. Jednostka w udzielaniu uczniowi pomocy psych.-pedag. jest zobowiązana współpracować z rodzicami ucznia, poradnią psych.-pedag., poradnią specjalistyczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
- 5a. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psych.-pedag. jest udzielana z inicjatywy: jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, poradni psych.-pedag. pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, asystenta nauczyciela, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. *(uchylony)*.
8. *(uchylony)*.
9. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) (*uchylono*);
 - 2) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika szkoły;
 - 3) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
 - 4) oddział przedszkolny przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów) pod opiekę nauczyciela i sprawuje ją do momentu odebrania dziecka;
 - 5) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez oddział przedszkolny, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz - w razie potrzeby - za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie obowiązku zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w drodze do szkoły lub ze szkoły. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą w wyjątkowych sytuacjach upoważnić inne osoby do przyprowadzania lub odbierania dziecka. Upoważnienie takie rodzice sporządzają na piśmie i przedkładają nauczycielowi. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. Dziecko z oddziału przedszkolnego może być odebrane ze szkoły wyłącznie przez osobę upoważnioną.
5. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległo dziecko z oddziału przedszkolnego, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc

lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.

§ 13

(uchylono)

§ 13a

1. Komisję rekrutacyjną powołuje na dany rok szkolny Dyrektor szkoły.
2. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyjmowane są na podstawie złożonych przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.
- 2a) Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Rodzice pozostałych kandydatów składają wniosek wraz z informacją o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie prawo oświatowe oraz zarządzeniu dyrektora wraz z załącznikami.
4. *(uchylono)*.

§ 14

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. *(uchylono)*.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego, bądź większej liczby dzieci podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy układ architektoniczny oraz przyznane etaty dla pracowników szkoły są właściwe do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub większej ilości dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 15

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej opracowanej przez MEN;
 - 2) programu wybranego przez nauczyciela i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.
2. Zastępstwa nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor szkoły.
3. Praca dydaktyczno-wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§ 16

Oddziały przedszkolne mogą organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 17

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby upoważnione przez rodziców i wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed szkołą lub w szatni.
2. Fakt odbioru dziecka z oddziału należy zgłosić nauczycielowi.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego od godziny 7.50 i odbierane do godziny 12.50.

§ 18

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 19

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
4. W oddziale przedszkolnym, do którego uczęszczają 3-latki może być zatrudniona dodatkowa osoba do pomocy.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności;
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) tworzenie i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w szkole;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie i właściwe poszanowanie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
6. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece wychowanków.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu pracy dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczej w dzienniku zajęć oraz dokumentację ustaloną przez Radę Pedagogiczną.

8. Nauczyciel współdziała z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia rodziców w działalność oddziału;
 - 4) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

§ 20

1. (uchylono).

1a. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.

- 1) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9-lat.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. (uchylono).

2a. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

2b. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2a, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 1a, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i zgodzie rodziców.
4. Szkoła zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-
edukacyjnego zgodnie z zasadami:
 - 1) zaspokajania potrzeb dziecka;
 - 2) aktywności;
 - 3) indywidualizacji;
 - 4) organizowania życia społecznego;
 - 5) integracji.
5. Dziecko ma prawo do ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) poszanowania własności;
 - 4) opieki i ochrony;
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 6) akceptacji jego osoby;
 - 7) wypoczynku i czasu wolnego;
 - 8) informacji i znajomości swoich praw;
 - 9) korzystania z dóbr kultury;
 - 10) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 11) zagwarantowania mu warunków sprzyjających jego rozwojowi.

§ 21

1. Dzieci mogą być ubezpieczone w firmie ubezpieczeniowej wg wariantu wybranego przez rodziców na pierwszym w ciągu roku szkolnego zebraniu rodziców.
2. Opłatę za ubezpieczenie dzieci uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu na początku roku szkolnego.

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 6) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie szkoły.
2. W przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły przez rodziców lub osoby upoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie Dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy szkoły;
 - 4) wnioskować do dyrektora o wprowadzenie zajęć z religii;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. Radę Rodziców.

§ 24

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w oddziałach przedszkolnych wg potrzeb na wniosek Dyrektora lub Rady Rodziców lub nauczycieli, jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

§ 25

Formy współpracy z rodzicami:

- 1) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem;
- 2) zebrania ogólne i grupowe;
- 3) tablica informacyjna dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) wspólne uroczystości i imprezy;
- 6) ankiety;
- 7) inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 26

1. *(uchylono).*
2. *(uchylono).*
3. *(uchylono).*
4. *(uchylono).*
- 4a) Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw”.
5. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
6. Działania, o których mowa w ust. 5, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 27

1. Zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

- 3) W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury;
 - 4) Harmonogram dyżurów opracowuje Dyrektor szkoły;
 - 5) Wszyscy pracownicy administracyjni i obsługi współpracują z Dyrektorem i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 - 6) Pracownicy obsługi dbając o bezpieczeństwo mają obowiązek kontrolowanie osób wchodzących i wychodzących ze szkoły.
2. Odpowiednie zapisy znajdują się w ich zakresach obowiązków.

§ 28

Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

§ 29

Umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych.

§ 30

Indywidualizacja podejścia pedagogicznego i opiekuńczego w stosunku do każdego ucznia.

§ 31

Umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego oraz kontrola jego spełniania.

§ 32

1. *(uchylono)*.

1a. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne w miarę możliwości;
 - 3) realizację programu nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która jest udzielana uczniom w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) zajęć logopedycznych,
 - e) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
2. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, szkoła prowadzi stołówkę. Koszt żywienia w części ponosi Rodzic ucznia (tzw. wsad do kotła), a pozostała część opłacana jest z budżetu gminy. Szkoła zapewnia żywienie zgodnie z „Regulaminem płatności i korzystania z obiadów PSP w Brzeźnicy”.

§ 33

Organizowanie pomocy dla uczniów z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych.

§ 34

Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 35

Ustalanie zasad i form współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 36

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

§ 37

Zadania wychowawcze szkoły określa program profilaktyczno-wychowawczy szkoły uchwalony przez Radę Rodziców po konsultacjach z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 37a

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 37b

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Pracę wolontariatu szkoły oraz warunki otrzymania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły zawarte są w Regulaminie wolontariatu Publicznej Szkoły Podstawowej.

Rozdział 4
Organy szkoły oraz ich zadania

§ 38

Organami szkoły są:

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

Dyrektor szkoły

§ 39

1. Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) Opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. szkolnego planu wychowawczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) Opracowanie oraz zatwierdzanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) Dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
- 4) Kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego,
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry,
 - f) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
 - g) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem,

- h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie,
 - i) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
- 5) współpracuje z pielęgniarką albo osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor szkoły.
3. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust.2 Dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
- 1) Prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) Dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających w wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) Terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
4. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
5. W zakresie spraw, o których mowa w ust.2–4 Dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - 3) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Regulaminem Pracy;
 - 4) Oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

- 5) Reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) Inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
 - 7) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) Poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 2) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 5) Prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacjami pracowniczej i uczniowskiej;
 - 6) Bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania;
 - 7) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni osoba przez niego wyznaczona.

Rada Pedagogiczna

§ 40

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
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. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych;
 - 5) kandydatów na stanowisko Dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna występuje do organu prowadzącego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie własnego Regulaminu Rady Pedagogicznej.
8. Członek Rady Pedagogicznej:
 - 1) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) doskonali własne umiejętności zawodowe;
 - 3) przestrzega prawa oświatowe oraz zarządzenia dyrektora;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany;
 - 6) składa przed Radą Pedagogiczną sprawozdania z wykonania przydzielonych zadań, współtworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) Zatwierdzanie planu pracy opracowanego przez dyrektora;
 - 3) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) Ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 7) Wprowadzenie zmian do niniejszego statutu.
- 8) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

Rada Rodziców

§ 41

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców.
2. Celem Rady jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły.
3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) Kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
 - 2) Organy, rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
 - 3) Tryb podejmowania uchwał;
 - 4) Zasady wydatkowania funduszy.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu 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 przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie którego dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
6. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Samorząd Uczniowski

§ 42

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) Prawo do wyrażania opinii o pracy nauczycieli.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w procesie wychowania

§ 43

1. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
3. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższym posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnych uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
4. Wnioskodawca szkoły może odwołać się od decyzji:
 - 1) Dyrektora szkoły - do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do kuratora oświaty;
 - 2) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 44

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikacji, promowania i bezpieczeństwa uczniów, a wychowawcy klas z planami wychowawczymi.
2. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli wychowawców organizuje się (co najmniej 3 w roku szkolnym) spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi, na których mają oni prawo do:
 - 1) Zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;
 - 2) Uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) Uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 4) Wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
3. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach z rodzicami i udzielania zainteresowanym informacji.

§ 45

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem.
 - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) Wychowawca klasy – w relacjach: nauczyciel uczący w danej klasie-uczeń,
 - b) Dyrektor szkoły – w relacjach: wychowawca - nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 2) Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być jednak ono wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.
 - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły;
 - 2) W wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni;
 - 3) Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły, a w następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców;
 - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 2 tygodni odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 46

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Zakończenie I okresu w PSP w Brzeźnicy wypada w ostatni piątek przed pierwszym terminem ferii zimowych ustalonym przez Ministra.

§ 47

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 48

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

§ 48a

1. Oddział liczy nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej (rodziców), dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 osób.
3. Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III została zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 49

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęciach komputerowych, informatyki.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęciach komputerowych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W szkole mogą odbywać się zajęcia w klasach łączonych w zależności od organizacji pracy.

§ 50

1. Organizację zajęć edukacyjnych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.50 do 12.50 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Czas pracy oddziału wynosi 5 godzin dziennie, przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

§ 51

(uchylono)

§ 51a

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej takie jak:
 - a) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - c) Zajęcia logopedyczne,
 - d) Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla dzieci powracających z zagranicy.
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 52

1. Godzina 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do gromadzenia informacji o uczniu służących ocenianiu i frekwencji w dzienniku szkolnym. Sprawdzenie frekwencji ma na celu stwierdzenie obecności na zajęciach i dokumentowane jest w dzienniku zajęć w następujący sposób:

W dzienniku papierowym:

- 1) obecność w szkole oznaczamy przez „ I ”,
- 2) nieobecność ucznia oznacza się zostawiając pustą kratkę,
- 3) usprawiedliwienie nieobecności zaznacza się przez „ + ”,
- 4) spóźnienie w kratce stawiamy znak „S”,
- 5) nieobecność dziecka w przedszkolu, nieobecność ucznia na świetlicy oraz ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oznacza się znakiem „-” natomiast obecność znakiem „+”.

W dzienniku elektronicznym:

- 1) Nieobecność usprawiedliwiona - u.
- 2) Spóźnienie - s.
- 3) Spóźnienie usprawiedliwione – su.
- 4) Nieobecność usprawiedliwiona potrzebami szkoły (zawody, konkursy, występy) – ns.
- 5) Zwolnienie - z.

§ 53

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie pisemnych wniosków Rodziców.
4. Organizację pracy świetlicy oraz zadania określa regulamin świetlicy.

§ 53a

Zdalne nauczanie

1. W przypadku zagrożenia zdrowia uczniów, Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego oraz po wydaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego zawiesza stacjonarne zajęcia szkolne.
2. Zawieszane zajęcia stacjonarne są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zawieszenie zajęć stacjonarnych, w zależności od stopnia zagrożenia, może dotyczyć całej szkoły, ale może dotyczyć tylko wybranych grup wychowawczych wg podziału: grupy przedszkolne, nauczanie wczesnoszkolne oraz klasy IV – VIII.
4. W przypadku zagrożenia dla wszystkich dzieci, cała szkoła przechodzi na nauczanie zdalne, w przypadku, gdy zagrożenie występuje w jednej z grup, to tylko dana grupa przechodzi na nauczanie zdalne, a pozostałe dzieci przychodzą do szkoły.

5. Jeśli zagrożenie dotyczy klas IV-VIII, ale tylko wybranych oddziałów, to i tak, cała grupa wychowawcza przechodzi na nauczanie zdalne. Podobnie rzecz się ma z grupami przedszkolnymi i nauczaniem wczesnoszkolnym.
6. Nie przewiduje się przejścia na nauczanie zdalne tylko wybranych klas w obrębie danej grupy wychowawczej.
7. Zajęcia zdalnego nauczania realizowane są zgodnie z określonym na dany dzień i ogłoszonym w e-dzienniku planem lekcji, a w tygodniowym rozkładzie zajęć realizowana jest podstawa programowa danego przedmiotu.
8. Wychowawcy klas, jako koordynatorzy oraz nauczyciele są zobowiązani do przesyłania uczniom i ich rodzicom wszelkich informacji organizacyjnych dotyczących nauczania na odległość za pośrednictwem:
 - a) e-dziennika,
 - b) służbowej poczty elektronicznej,
 - c) platformy MS Teams,
 - d) kontaktów telefonicznych.
9. Praca dydaktyczna w ramach nauczania na odległość odbywa się za pośrednictwem platformy MS Teams z pakietu Microsoft Office 365 lub e-dziennika. Jeżeli nauczyciel planuje organizację lekcji na innej platformie, ma obowiązek poinformować o tym uczniów i Dyrektora.
10. Praca dydaktyczna w ramach nauczania na odległość może mieć różne formy:
 - a) wskazania do wykonania konkretnego zadania z podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych,
 - b) lektury lub tekstu do przeczytania,
 - c) filmu do obejrzenia,
 - d) obserwacji,
 - e) doświadczenia do przeprowadzenia,
 - f) ćwiczenia gimnastycznego,
 - g) gry dydaktycznej,
 - h) prezentacji,
 - i) krótkich i dłuższych tekstów pisanych (np. wypracowanie, rozprawka itp.),

- j) testów sprawdzających,
- k) rozmów,
- l) spotkań i konsultacji z uczniami na czacie,
- m) lekcji on-line i innych form zaproponowanych przez nauczyciela.

Treści materiału dydaktycznego są zgodne z podstawą programową i dotyczą rozwijania zainteresowań i umiejętności, przygotowania do egzaminów, powtórzenia materiału i utrwalania wiedzy.

11. Lekcje on-line (w czasie rzeczywistym) będą prowadzone zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć, mogą trwać od 30 do 45 minut.
12. Nauczyciele zadbają o to, by ilość zadawanej uczniowi pracy była zgodna z higieną pracy, liczba lekcji on-line oraz kontaktów za pośrednictwem komputera nie przekraczała zalecanych przez specjalistów norm. Ponadto praca zadawana uczniom powinna być dostosowana do wieku i możliwości uczniów przy równoczesnej indywidualizacji pracy z uczniem.
13. Nauczyciele mają obowiązek przesyłania uczniom na platformie materiałów do nauki na dany dzień najpóźniej do końca zajęć w danym dniu.
14. Nauczyciel ma obowiązek dołączyć do przesyłanego materiału:
 - a) dokładną instrukcję wykonania zrozumiałą dla ucznia tak, by każdy uczeń mógł samodzielnie zadanie wykonać (w przypadku problemów z wykonaniem zadania uczeń prosi nauczyciela o wyjaśnienia),
 - b) termin wykonania zadania,
 - c) termin i formę przekazania zadania do oceny, jeśli to zadanie podlega ocenie.
15. Uczniowie mają obowiązek wykonywać prace samodzielnie, pracować systematycznie, angażując swoją wiedzę, siły twórcze i zdobyte umiejętności.
16. Przesyłanie nauczycielom wykonanych przez ucznia zadań i prac następuje na zasadach określonych przez nauczyciela.
17. Ocenianie przesyłanych przez uczniów wykonanych prac, zadań odbywa się na bieżąco według zasad dotyczących przedmiotu i oczekiwań określonych przez nauczyciela.

Ocenianie ma formę przyjętą w Szkole adekwatną dla grupy wiekowej. Dopuszcza się stosowanie znaku + lub – jako oznaczenia wykonania lub niewykonania powierzonego zadania.

18. Obecność ucznia jest sprawdzana na podstawie odbioru wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny lub obecności na lekcji on-line. Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć lub nieuczestniczenie w lekcji on-line oznacza nieobecność ucznia na zajęciach i odnotowuje się ją w e-dzienniku.
 19. Uczniowie nie biorący udziału w nauczaniu zdalnym w jakikolwiek sugerowany przez nauczyciela sposób nie są oceniani i w konsekwencji nieklasyfikowani.
 20. Dopuszcza się gromadzenie przez ucznia wykonanych prac w celu przedstawienia ich do oceny po wznowieniu zajęć szkolnych.
 21. Uczeń ma prawo do otrzymania bieżącej informacji na temat swoich postępów wraz ze wskazaniem kierunków poprawy.
 22. Dokumentowanie oceniania, odbywa się poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym.
 23. Nauczyciele wspomagający we współpracy z nauczycielami uczącymi i wychowawcą dostosowują treści zadań i sposoby ich realizacji do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 24. Pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści za pomocą platformy lub dziennika elektronicznego wspierają wychowawców i nauczycieli w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wspomagają pracę uczniów, udzielając porad i wskazówek, odbywają dyżury konsultacyjne z rodzicami uczniów.
- Dyrektor szkoły z pomocą wychowawców klas koordynuje pracę nauczycieli i nadzoruje proces nauczania na odległość.

§ 54

Zadania i obowiązki bibliotekarza

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, z której mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły. Organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.
2. Praca pedagogiczna.
 - 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępnienia zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) udzielania informacji,
 - d) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - e) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - f) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - g) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - h) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa /konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.
 - 2) Praca organizacyjno – techniczna. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczycieli – bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowania zbiorów /klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne,
 - d) selekcji zbiorów /materiałów zbędnych i niszczonych,
 - e) organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.
 - 3) Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
 - a) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,

- b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- c) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
- d) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz roczne sprawozdania z pracy,
- e) prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytki, ewidencję wypożyczeń,
- f) doskonali warsztat pracy.

§ 55

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku.
 - 1a. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 56

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
4. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 57

1. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców może być organizowana nauka religii.
2. Uczestniczenie dziecka w nauce religii odbywa się za zgodą rodziców. Dzieci, których rodzice nie wyrażą zgody na uczestniczenie dziecka w nauce religii mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 58

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 59

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych obowiązkowych i innych;
 - 3) Doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 5) Obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - 6) Rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;

- 7) Efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 8) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 9) Poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego rodziców (opiekunów prawnych) pisemnie na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych);
- 10) Prawidłowe wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 60

Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych uczniów;
- 2) Bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

§ 61

Pracę nauczyciela powinna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie, indywidualne podejście do sprawy każdego ucznia.

§ 62

Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

§ 63

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu.

§ 64

1. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania się do życia w rodzinie i 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust.1:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) W wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów. Po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
 - 2) Na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy;
 - 3) W wyniku decyzji Dyrektora szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;

- 4) Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
- 5) Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;
- 6) Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 65

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanego w szkole programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) Współpracuje z rodzicami i lokalnym środowiskiem;
 - 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział 65a

Rekrutacja do szkoły podstawowej

§ 65a

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy uczniowie z jej obwodu przyjmowani są do klasy pierwszej na podstawie złożonych wniosków.
2. Zgłoszenie należy złożyć w sekretariacie szkoły na określonym druku (dostępnym u Dyrektora szkoły) do 31 marca, roku w którym kandydat powinien rozpocząć obowiązek szkolny.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły, mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu wniosku i przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z kryteriami określonymi przez organ prowadzący szkołę:
4. Do wniosku dołącza się informacje o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych oraz oświadczenia potwierdzające je.
5. O przyjęciu dziecka spoza obwodu do szkoły, w trakcie roku szkolnego, na skutek przechodzenia ucznia z innej szkoły, decyduje Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 65b

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala Dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości.

§ 65c

(uchylono)

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 66

1. Dziecko jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek szkolny dziecka:
 - 1) *(uchylony)*,
 - 2) *(uchylony)*,
 - 3) *(uchylony)*,
- 4) Obowiązek szkolny rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego i trwa do 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor odpowiednio publicznego lub niepublicznego przedszkola, szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 3, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami o warunkach i sposobach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 3, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.
10. *(uchylony)*.
11. *(uchylono)*.
- 11a. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o jeden rok, a w przypadku posiadania przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
12. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
13. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
14. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
15. Do szkoły przyjmowane są:
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy;

- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – mogą być przyjmowani uczniowie spoza obwodu.

§ 67

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 8) Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 9) Wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na niewyjaśnienia i odpowiedzi;
- 10) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 11) Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12a) Bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego zgodnie z harmonogramem wprowadzania bezpłatnych podręczników do szkół;
- 13) Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- 14) Do pomocy socjalnej w następującej formie: dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej, istnieje możliwość sfinansowania w całości lub częściowo zakupu podręczników, odzieży lub udzielenia innej pomocy z funduszu Rady Rodziców stosownie do możliwości finansowych;
- 15) Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone powinien postępować zgodnie z § 45 niniejszego statutu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz przygotowywania się do zajęć;
- 3) W razie opuszczenia zajęć lekcyjnych usprawiedliwienia nieobecności przekazanej w formie pisemnej lub ustnej przez rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku dłuższej nieobecności (więcej niż 2 tygodnie) wymagane jest zwolnienie lekarskie;
- 4) Dbania o schludny wygląd, a w przypadku, gdy w szkole wprowadzono jednolity strój uczniowski - noszenia tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami. Noszenia jednolitego stroju szkolnego uzależnione jest od decyzji Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej;
- 5) Niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez wyraźnego polecenia nauczyciela. Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły;
- 6) Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywający w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie, pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu zniszczonego mienia;
- 7) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 9) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.

§ 67a

Zasady ubioru uczniów:

1. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do okoliczności. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
2. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - 1) Dziewczęta - gładka biała bluzka z długim/krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica (ewentualnie eleganckie spodnie).
 - 2) Chłopcy - biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, czarne eleganckie spodnie (ewentualnie garnitur).
3. Codzienny strój ucznia:

Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny, oparty na zasadach przyzwoitości i uniwersalnych normach społecznych:

- 1) Pozbawiony jest eksponowania ciała i bielizny osobistej poprzez przezroczyste elementy garderoby; spodenek, sukienek lub spódnic powyżej połowy uda; koszulek z głębokimi dekolami i wycięciami oraz na ramiączkach, odsłaniających brzuch; spodni z dziurami;
 - 2) W czasie pobytu w szkole nie można nosić nakryć głowy; biżuteria powinna być dyskretna (drobne kolczyki w uszach, a na palcach czy przegubach dłoni delikatne ozdoby); noszona biżuteria, odzież i akcesoria szkolne nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję; Przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane.
 - 3) Włosy powinny być przede wszystkim czyste, starannie uczesane i mieć naturalny wygląd, a długie - ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
 - 4) Niewskazane jest stosowanie makijażu, dopuszczalny jest korektor lub puder tylko w przypadku cery trądzikowej;
 - 5) Paznokcie powinny być czyste, krótko obcięte i mieć naturalny wygląd;
4. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela;
 5. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.
 6. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z systemem oceniania.

7. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania.

Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, nauczyciel, lub dyrekcja szkoły”

§ 68

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) Rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne (jeśli nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej);
- 3) Wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, itp.;
- 4) Pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) Dzielność i odwagę.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) Pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) Pochwała Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
- 3) Nagrody rzeczowe (np. książkowe);
- 4) Dyplomy;
- 5) Listy gratulacyjne dla rodziców.

§ 69

Uczeń może być ukarany:

- 1) Upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) Upomnieniem lub naganą dyrektora wobec klasy;
- 3) Upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 4) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych na wniosek Dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 70

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

§ 70a

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

Rozdział 8

Zasady szkolnego oceniania

§ 71

1. Celem oceniania szkolnego jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach, w tym zakresie;
- 2) *(uchylono)*;
- 3) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 7) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) *(uchylono)*.

4. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
6. 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 72

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

1. Za sprawdzian pisemny (klasówkę) uznaje się kontrolną pisemną pracę ucznia, obejmującą większy zakres treści materiału przeprowadzonego z całą klasą. Za kartkówkę uznaje się kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą treści materiału trzech ostatnich lekcji.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
3. Ocenione prace pisemne z języka polskiego uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice na zebraniach rodzicielskich i w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. Ocenione prace pisemne z innych przedmiotów uczeń otrzymuje na lekcji w celu zabrania do domu i pokazania rodzicom.
5. Rodzice są zobowiązani własnoręcznie podpisać taką pracę. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu podpisanej pracy na następną lekcję.
6. Nauczyciele powinni przechowywać prace pisemne do początku następnego roku szkolnego.
7. Klasy I-III szkoły podstawowej:
 - 1) Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) Sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na przekreśleniu w kolorze czerwonym błędu, a nad błędem zapis poprawny.
8. Klasy od IV wzwyż:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów z wyłączeniem uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym;
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu

materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;

- 3) Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbywać poza lekcjami danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin pisania sprawdzianu poprawkowego ustala nauczyciel;
- 3a) Uczeń po sprawdzeniu może poprawiać maksymalnie ocenę dostateczną plus. Najwyższą oceną możliwą do otrzymania w poprawie jest ocena bardzo dobra. Obie oceny, ze sprawdzianu oraz poprawy, są wpisywane do dziennika.”
- 4) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. W przypadku, gdy przewidziany jest sprawdzian, w danym dniu może się odbyć maksymalnie jedna kartkówka. Nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu wpisuje w dzienniku lekcyjnym sprawdzian z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;”
- 5) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane;
- 6) Nauczyciel ustalając ocenę ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady:
 - a) 0% - 29% maksymalnej liczby punktów – ocena niedostateczna,
 - b) 30% - 35% maksymalnej liczby punktów – ocena dopuszczająca minus,
 - c) 36% - 44% maksymalnej liczby punktów – ocena dopuszczająca,
 - d) 45% - 49% maksymalnej liczby punktów – ocena dopuszczająca plus,
 - e) 50% - 55% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna minus,
 - f) 56% - 65% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna,
 - g) 66% - 70% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna plus,
 - h) 71% - 75% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra minus,
 - i) 76% - 81% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra,
 - j) 82% - 86% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra plus,
 - k) 87% - 90% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobra minus,

- l) 91% - 94% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobra,
 - m) 95% - 96% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobra plus,
 - n) 97% - 98% maksymalnej liczby punktów – ocena celująca minus,
 - o) 99% - 100% maksymalnej liczby punktów – ocena celująca.
- 7) Na koniec okresu (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu (zaliczenia).

§ 73

Trzykrotne nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub pomocy niezbędnych do uczestniczenia ucznia w zajęciach lekcyjnych może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 74

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§ 75

Dopuszcza się w szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów. Zgodę na stosowanie innych zasad oceniania wyraża na piśmie Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela szczegółowej, pisemnej informacji o odmiennych zasadach oceniania odrębnie dla każdej klasy.

§ 76

Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§ 77

Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu okresu szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne. Oceny za prace pisemne (sprawdziany, kartkówki) wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.

§ 78

(uchylony)

§ 78a

Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi:

- 1) przynajmniej 4 oceny cząstkowe, jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi więcej niż 1,
- 2) przynajmniej 3 oceny cząstkowe, jeżeli tygodniowa liczba godzin wynosi 1 - w tym co najmniej jedną ocenę z wypowiedzi ustnej.

§ 79

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 80

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora szkoły.

§ 81

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 82

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 83

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, zwany egzaminatorem, w obecności innego nauczyciela tego lub pokrewnego przedmiotu. Egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.

§ 84

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

§ 85

O terminie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator informuje Dyrektora szkoły. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się i przechowuje protokół wg wzoru i w miejscu ustalonym przez Dyrektora szkoły. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i można ją poprawić tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 86

Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 87

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie programowym wymaganiom edukacyjnym.

§ 88

Nauczyciele zobowiązani są do uwzględnienia w przedmiotowym systemie oceniania wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, jakimi są w-f, zajęcia techniczne, techniki, informatyki, zajęcia komputerowe, plastyka i muzyka, możliwe inne wymagania w stosunku do sposobu oceniania osiągnięć z tych przedmiotów.

§ 88a

Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do uwzględnienia systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego.

§ 89

(uchylono)

§ 89a

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. Opinia ta wskazuje jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres.
 - 1) Uczeń uczestniczy w zajęciach, jest oceniany i klasyfikowany.
 - 2) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości określonych w opinii.
2. Jeżeli opinia lekarza dotyczy braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, na czas określony w opinii, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
 - 1) W tym okresie uczeń nie uczestniczy w zajęciach i nie jest oceniany.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, a w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 90

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza.
2. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen zwanych „ocenami klasyfikacyjnymi” oraz oceny zachowania.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 91

Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej, z wyłączeniem oceny klasyfikacyjnej z religii oraz opisowej oceny z zachowania.

§ 92

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w następujący sposób:

1. Klasy I-III szkoły podstawowej:

- 1) Ocenianie bieżące polega na prowadzeniu obserwacji ucznia i zapisywaniu osiągnięć uczniów w dzienniku;
- 2) Osiągnięcia bieżące ucznia zaznacza się wykorzystując skalę cyfrową w dziennikach lekcyjnych, w kartach pracy i zeszytach wg poniższej skali stosując następujące kryteria i możliwość oceniania z użyciem (+) i (-):

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Uczeń
celujący	6	<ul style="list-style-type: none">✓ Wypowiada się rozwiniętymi zdaniami;✓ opowiada całą akcję utworu;✓ rozumie i szybko wykonuje polecenia;✓ czyta płynnie nowy tekst;✓ pisze starannie i bezbłędnie;✓ bezbłędnie i samodzielnie wykonuje działania matematyczne;✓ posiada dużą wiedzę o otaczającej go rzeczywistości i wykorzystuje ją w praktyce i działaniu;✓ prace manualne i graficzne wykonuje starannie, dokładnie, są one bogate w szczegóły, wykazują zdolności twórcze i inwencję ucznia;✓ wybitnie sprawny ruchowo oraz zdyscyplinowany podczas zajęć.
bardzo dobry	5	<ul style="list-style-type: none">✓ wypowiada się całymi zdaniami,✓ opowiada akcję utworu lub jego fragmenty;✓ rozumie polecenia i poprawnie je wykonuje;✓ czyta poprawnie nowy tekst oraz płynnie znany tekst;✓ pisze poprawnie i starannie;✓ poprawnie i samodzielnie wykonuje działania matematyczne

		<p>przewidziane programem;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce (do rozwiązania zadań);✓ posiada dużą wiedzę o otaczającej przyrodzie, środowisku;✓ prace plastyczne i techniczne wykonuje starannie, estetycznie, prace są bogate w szczegóły, zawsze posiada niezbędne do pracy materiały;✓ jest sprawny ruchowo i zdyscyplinowany.
dobry	4	<ul style="list-style-type: none">✓ wypowiada się prostymi zdaniami, opisuje fragmenty tekstu;✓ popełnia błędy w pisaniu;✓ czyta poprawnie tekst;✓ poprawnie wykonuje typowe zadania matematyczne;✓ obserwuje zachodzące zmiany w otoczeniu, potrafi je sklasyfikować i nazwać;✓ zwykle starannie i poprawnie wykonuje prace manualne;✓ niekiedy zapomina niezbędnych materiałów do wykonania pracy;✓ chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, rzadko zapomina stroju gimnastycznego.
dosta- teczny	3	<ul style="list-style-type: none">✓ odpowiada na pytania pojedynczymi wyrazami;✓ wylicza fragmenty tekstu, wymaga powtórzeń w rozumieniu treści;✓ czyta łatwe zdania i wyrazy, sylabizuje tekst;✓ popełnia błędy w pisaniu, gubi, myli litery, pisze z błędami ortograficznymi;✓ pisze niestarannie;✓ działania matematyczne wykonuje na konkretach, zadania tekstowe rozwiązuje pod kierunkiem nauczyciela;✓ posiada elementarną wiedzę na temat swojego otoczenia;✓ wykonuje ubogie w szczegóły i mało estetyczne prace graficzne.
dopusz-	2	<ul style="list-style-type: none">✓ wypowiada się pojedynczymi słowami,

czający		<ul style="list-style-type: none">✓ posiada ubogi zasób słownictwa,✓ mimo powtórzeń nie rozumie poleceń,✓ czyta głoskami, odwzorowuje z błędami,✓ pisze jak słyszy pismem zniekształconym;✓ popełnia błędy w liczeniu na konkretach,✓ nie potrafi zastosować podstawowych działań matematycznych;✓ jest niesprawny ruchowo, nie wykonuje poleceń nauczyciela;✓ w niewielkim stopniu orientuje się w najbliższym otoczeniu, nie potrafi wykorzystać swoich wiadomości;✓ wykonuje niestarannie, ubogie i schematyczne prace manualne, nie zachowuje proporcji.
niedosta- teczny	1	<ul style="list-style-type: none">✓ nie wypowiada się na zajęciach✓ nie wykonuje poleceń, chociaż je rozumie✓ nie czyta nawet głoskami✓ nie pisze lub popełnia bardzo liczne błędy✓ nie liczy na konkretach✓ nie orientuje się w najbliższym otoczeniu✓ nie oddaje żadnych prac manualnych i plastycznych✓ wielokrotnie ma nieodrobioną pracę domową✓ często brakuje mu zeszytu lub pomocy niezbędnych do zajęć edukacyjnych.

Sposoby i częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:

Lp.	Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów	Częstotliwość
1	odpowiedzi ustne (wypowiedzi podczas lekcji)	podczas każdych zajęć
2	pisanie z pamięci i pisanie ze słuchu	
3	pisemne sprawdziany w zakresie edukacji matematycznej	po zakończeniu i utrwaleniu kolejnych działów programowych
4	wykonywanie prac plastycznych i technicznych	po wykonaniu każdej pracy
5	testy sprawności fizycznej	raz w miesiącu

3) Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na wypełnianiu dla każdego ucznia karty opisowej. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczenia uczniom (rodzicom) śródrocznej karty opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;

4) Ocenianie z religii w klasach 1-3 według skali cyfrowej;

5) Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

6) Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

2. Klasy od IV klasy wzwyż:

1) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- a) Zakres wiadomości i umiejętności,
- b) Rozumienie materiału naukowego,
- c) Umiejętności stosowania wiedzy,
- d) Kultura przekazywania wiadomości;

- 2) Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - a) Odpytywanie ustne,
 - b) Prace pisemne,
 - c) Prace domowe,
 - d) Ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- 3) Oceny klasyfikacyjne wpisujemy w pełnym brzmieniu;
- 4) (*uchylony*);
- 5) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu. Kryteria ocen opracowują na piśmie nauczyciele poszczególnych przedmiotów i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy z wyjątkiem tych uczniów względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania, w ocenianiu bieżącym istnieje możliwość oceniania z użyciem (+) i (-):

Stopień (cyfrą)	Stopień (słownie)	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	Celujący	Zakres i jakość wiadomości: Zakres wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
		Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk.
		Postępowanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne postępowanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych

		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową</p>
5	Bardzo dobry	<p>Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk.</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania</p>
4	Dobry	<p>Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi</p>
		<p>Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk</p>
		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych</p>
		<p>Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych</p>

3	Dostateczny	Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi
		Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk
		Postępowanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych
		Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego
2	Dopuszczający	Zakres i jakość wiadomości: Nieznajomość nawet podstawowego materiału, programowego, wiadomości luźno zestawione
		Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
		Postępowanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela
		Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu
1	Niedostateczny	Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami
		Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk

		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy
		Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w wypowiedaniu się

- 7) Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana, jako średnia z ocen bieżących;
- 8) Ocena z religii jest wliczana do średniej z ocen;
- 9) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10) W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania może być oceną opisową, jeżeli tak stanowi statut.

§ 93

1. Oceny klasyfikacyjne i zaliczenia ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna niedostateczna na koniec roku szkolnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą

być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o zwięzłą informacji o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku braku zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 94

Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania. O przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 95

Po klasyfikacji śródrocznej uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5, otrzymują pochwałę ustną od Dyrektora szkoły na apelu szkolnym i zebraniu rodzicielskim.

§ 96

Nagrody książkowe w klasach IV-VIII na zakończenie roku szkolnego (w miarę możliwości finansowych szkoły), otrzymują uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Natomiast dyplomy otrzymują uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4,5 oraz oceną zachowania co najmniej bardzo dobrą. W klasach I-III uczniowie, którzy osiągnęli celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie otrzymują nagrody książkowe, w miarę możliwości finansowych szkoły, a za bardzo dobre wyniki w nauce dyplomy.

§ 96a

Nauczyciele UCzeń klas IV – VIII, który w roku szkolnym otrzymał w obu semestrach średnią ocen co najmniej 5,00 i zachowanie wzorowe otrzymuje odznakę „Wzorowego Ucznia”. Odznaka wręczana jest na zakończenie roku szkolnego.

§ 97

Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów powinni przedstawić uczniom częstotliwość oceniania oraz listę źródeł informacji, z których powinni korzystać, np.:

- 1) Obserwacja;
- 2) Wypowiedzi ustne;
- 3) Prace średnio- i długoterminowe;
- 4) Prace pisemne,

§ 98

1. *(uchylono)*.

1a. UCzeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem ust 2a.

2. *(uchylono)*.

2a. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. O wydłużeniu etapu kształcenia uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym opiniuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia w terminie do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i VIII.

3a. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno—terapeutycznym.

4. (*uchylono*)

4a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 99

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne na koniec roku szkolnego wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem § 101 ust.8).
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, pod warunkiem zwrócenia się z prośbą o egzamin poprawkowy przez rodziców (opiekunów prawnych).
3. Jeżeli uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) nie wystąpią z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Inaczej będzie w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, wychowania fizycznego, który ma mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy będzie przeprowadzać komisja, którą powołuje Dyrektor szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć edukacyjnych.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust 7).

Ocenianie zachowania uczniów.

§ 100

Treści oceny zachowania:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 2) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 3) każdorazowe usprawiedliwienie nieobecności i spóźnień;
- 4) wypełnianie obowiązków dyżurnego;
- 5) zdyscyplinowanie na zajęciach szkolnych;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego i społecznego;
- 7) dbałość o zeszyty i podręczniki szkolne;
- 8) wypełnianie poleceń przełożonych i pracowników szkoły;
- 9) dbałość o ład i estetykę klasy, szkoły;
- 10) zaangażowanie w organizowaniu uroczystości szkolnych i w pracach na rzecz szkoły;
- 11) dążenie do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 12) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
- 13) działania na rzecz wolontariatu.

2. Kultura osobista:

- 1) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 2) prezentowanie patriotycznej postawy: m.in. udział w apelach i akademiach dotyczących rocznic historycznych;
- 3) brak konfliktowości i właściwy (przyjazny) stosunek do innych osób;
- 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej (estetyka ubioru i wyglądu zewnętrznego);
- 5) nieuleganie nałogom, jak palenie tytoniu, spożywania alkoholu, stosowania środków odurzających;
- 6) ochrona ojczystej przyrody;
- 7) niestosowanie przemocy;
- 8) eliminowanie kłamstwa;
- 9) koleżeństwo, pomoc słabszym, życzliwość;
- 10) kultura słowa i stosowanie zasad grzeczności w dniu codziennym;
- 11) właściwe zachowanie w różnych sytuacjach życiowych;

- 12) okazywanie szacunku innym osobom;
- 13) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

§ 101

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową wg załącznika nr 1.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, pod warunkiem, że została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny i po zasięgnięciu opinii: innych nauczycieli, uczniów, samego ucznia.
5. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania ma wpływ frekwencja ucznia. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiają rodzice w formie ustnej lub pisemnej najpóźniej w pierwszym tygodniu kolejnego miesiąca. W ostatnim miesiącu nauki (czerwcu) rodzice powinni usprawiedliwić nieobecność dziecka niezwłocznie. Przewiduje się nagrodę dla ucznia, który w ciągu roku szkolnego nie opuścił żadnej godziny zajęć w szkole. Nagrodą może być dyplom lub nagroda rzeczowa.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
8. *(uchylono)*.

§ 102

Kryteria ocen zachowania:

1. ocenę „**wzorową**” otrzymuje uczeń, który bez zarzutu, systematycznie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku, jest inicjatorem lub współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska, udziela pomocy koleżeńskiej w nauce oraz bierze udział w różnych formach reprezentowania szkoły (uczeń wzorowy ma prawo odmowy reprezentowania szkoły w przypadku wielokrotnego angażowania jego osoby przez nauczycieli).
2. ocenę „**bardzo dobrą**” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny, chętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz jest aktywnym członkiem organizacji działającej na terenie szkoły, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, pilnie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne.
3. ocenę „**dobłą**” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny, zachęcany bierze udział w pracach i uroczystościach na rzecz szkoły, klasy i środowiska, opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 godzin w półroczu, otrzymał nie więcej niż 5 uwag.
4. ocenę „**poprawną**” otrzymuje uczeń, który popełnia pewne uchybienia w stosowaniu treści oceny, jego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń, opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 14 godzin w półroczu, otrzymał nie więcej niż 10 uwag.
5. ocenę „**nieodpowiednią**” otrzymuje uczeń, który często nie spełnia wymagań zawartych w treści oceny, ma negatywny wpływ na innych, ma nieusprawiedliwione powyżej 14 godzin w półroczu, otrzymał nie więcej niż 15 uwag.
6. ocenę „**naganną**” otrzymuje uczeń, który bardzo rzadko spełnia wymagania zawarte w treści oceny, popełnia rażące uchybienia, a postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia, nieusprawiedliwione powyżej 50 godzin w półroczu lub systematycznie unika danego przedmiotu lub prac klasowych, dokonuje innych wykroczeń nie wymienionych w regulaminie, nie wykazuje poprawy pomimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 103

1. W przypadku udowodnionej kradzieży ocenę obniżamy o jeden stopień.
2. W przypadku wyraźnego braku poszanowania mienia szkolnego i społecznego obniżamy ocenę o jeden stopień.
3. Na ocenę ma wpływ także zachowanie ucznia poza szkołą zauważone przez nauczyciela lub zgłoszone przez różnego rodzaju instytucje.
4. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 104

1. Odwołanie od ustalonej przez wychowawcę klasy rocznej oceny zachowania może być złożone przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców w terminie do 2 po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ale tylko w przypadku, jeżeli wychowawca:
 - 1) nie zastosował kryteriów ustalonych wyżej w stosunku do danej oceny;
 - 2) nie zasięgnął opinii członków Rady Pedagogicznej i kolegów ucznia w sprawie wystawionej przez siebie oceny zachowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 105

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora (jako przewodniczący komisji);
 - 2) Wychowawca oddziału;

- 3) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w danej klasie;
 - 4) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) Przewodniczący Rady Rodziców.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) Termin posiedzenia komisji;
 - 3) Wynik głosowania;
 - 4) Ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

Rozdział 9 § 106 (*uchylony*)

Rozdział 9a (*uchylony*)

Rozdział 9b

§ 106a

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na

udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 10

Ochrona danych osobowych.

§ 107

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy jako Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych oraz z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
3. Administrator Danych przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Administrator Danych zastrzega sobie prawo do przetwarzania wizerunku uczniów i ich opiekunów w celu realizacji działań promocyjnych szkoły poprzez upublicznienie wizerunku w mediach tj. Internet, prasa, telewizja, itp.
5. Administrator Danych w przypadku powierzenia danych osobowych do przetwarzania w celach innych niż włączenie do zbioru, udostępnia posiadane w zbiorze dane osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa

Rozdział 11

Postanowienia końcowe.

§ 108

Szkoła używa pieczęci urzędowej.

§ 109

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 112

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej
2. W przypadku wprowadzenia więcej niż pięciu zmian, Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu.
3. Z propozycją nowelizacji statutu może wystąpić przewodniczący Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły:

.....

Rada Pedagogiczna:

.....

.....

.....

Rada Rodziców:

.....

Spis treści Statutu PSP w Brzeźnicy:	str.
Podstawa prawna	1
<u>Rozdział 1</u> Nazwa szkoły i informacje o szkole § 1 - 4	4
<u>Rozdział 2</u> Oddziały przedszkolne § 5 – 25	5
<u>Rozdział 3</u> Cele i zadania szkoły § 26 – 37 b	17
<u>Rozdział 4</u> Organy szkoły oraz ich zadania §38 – 45	22
Dyrektor szkoły §39	22
Rada Pedagogiczna §40	24
Rada Rodziców §41	26
Samorząd Uczniowski §42	27
Współdziałanie rodziców i nauczycieli w procesie wychowania §43-45	28
<u>Rozdział 5</u> Organizacja szkoły §46 – 57	30
Zdalne nauczanie §53a	33
Zadania i obowiązki bibliotekarza §54	37
<u>Rozdział 6</u> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły §58 – 65	41
Koordynator do spraw bezpieczeństwa §65	44
<u>Rozdział 6a</u> Rekrutacja do szkoły podstawowej §65a – 65c	45
<u>Rozdział 7</u> Uczniowie szkoły §66 – 70	46
<u>Rozdział 8</u> Zasady szkolnego oceniania §71 – 105	53
Sprawdziany pisemne §72	55
Ustalanie ocen §92	62
Oceny zachowania §100	75
<u>Rozdział 9b</u> Egzamin ósmoklasisty §106a	80
<u>Rozdział 10</u> Ochrona danych osobowych §107	82
<u>Rozdział 11</u> Postanowienia końcowe §108 – §112	83
Spis treści	84