



Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej

w Brzeźnicy

(tekst ujednoczony)

Podstawa prawna:

1. Podstawę prawną statutu stanowi art. 42 ust. 1, art. 50 ust. 2, art. 52 ust. 2, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz. U.
 - 1) z 1991 r. Nr 95 poz. 425 ze zmianami;
 - 2) z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496;
 - 3) z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943;
 - 4) z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126;
 - 5) z 2001 r. Nr 12, poz. 136; Nr 19, poz. 239; Nr 48, poz. 550; Nr 104, poz. 1104; Nr 120, poz. 1268; Nr 122, poz. 1320

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U.
 - 1) z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami;
 - 2) z 2002 r. Nr 10, poz. 96;
 - 3) z 2003 r. Nr 146, poz. 1416;
 - 4) z 2004 r. Nr 66, poz. 606);
 - 5) z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781;
 - 6) z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104;
 - 7) z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658;
 - 8) z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292;
 - 9) z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618;
 - 10) z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458).

3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r, w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

4. Ustawa z dnia 15 marca 2002 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2002 2002/41/362).

5. Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z dnia 1997 r. Nr 56, poz. 357 z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1118, z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i nr 19, poz. 239).

6. Ustawa z 5 stycznia 1991 r - Prawo budżetowe (Dz. U. z 1991r. Nr 4 poz. 18 ze zmianami).
7. Ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z poz. zm.).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków organizacji religii w szkołach i przedszkolach publicznych (Dz. U. z 17 sierpnia 1999 r. Nr 67 poz. 753).
9. Kodeks pracy, ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm. Ustawa o zmianie ustawy - Kodeks Pracy oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 1996r. Nr 24, poz. 110 z późn. zm.).
10. Rozporządzenia MENiS z dnia 19 kwietnia 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki - dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2002/23/225).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2002/51/458).
12. *Uchylony*
- 12a. Rozporządzenie MEN z dn. 30 kwietnia 2013 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.¹**
13. Konwencji Praw Dziecka - uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. nr 120, poz. 526 z 1991 r.).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 1992r.).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 228, poz. 1491) ramowych statutów.

¹ Uchwała nr 1/2013/2014 z dnia 2.09.2013r.

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 placówką oświatową w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
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. Placówka jest sześcioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi.
6. Cykl nauki w szkole wynosi 6 lat i kończy się obowiązkowym zewnętrznym sprawdzianem umiejętności.
7. W klasach I-III prowadzone jest nauczanie wczesnoszkolne, a w klasach IV-VI prowadzone jest nauczanie blokowe.

§ 4

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

Rozdział 2 *Oddziały przedszkolne.*

§ 5

1. 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:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
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.

§ 7

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych, kulturalnych oraz wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 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. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zagospodarowanie czasu przebywania w oddziałach przedszkolnych w rozliczeniu tygodniowym wynosi:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą, a w przypadku dzieci młodszych (4 i 5-letnich), dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, na boisku, w parku, itp. Organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, itp.
 - 3) co najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne);
 - 5) Czas trwania zajęć dodatkowych w szczególności nauki religii powinien być dostosowany do możliwości dzieci (dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 minut, dzieci w wieku 5-6lat – około 30 minut).
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.

§ 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 ucznia wynikających w szczególności:
 - 1) z uzdolnień;
 - 2) z niepełnosprawności;
 - 3) z niedostosowania społecznego i jego zagrożeniem;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) *uchylony*
- 8) **Nauczyciel opracowuje indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowany w dzienniku pracy nauczyciela. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wnioski do dalszej pracy uwzględniane będą dodatkowo w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.²**

2. Korzystanie z pomocy psych.-pedag. w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Za organizowanie pomocy psych.-pedag. w przedszkolu odpowiedzialny jest dyrektor.
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. Placówka w udzielaniu uczniowi pomocy psych.-pedag. jest zobowiązana współpracować z rodzicami ucznia, poradnią psych.-pedag., poradnią specjalistyczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
6. Pomoc psych.-pedag. jest udzielana z inicjatywy: ucznia i jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, poradni psych.-pedag.
7. Zespół nauczycieli będzie planował i koordynował udzielanie pomocy psych.-pedag. uczniowi.
8. Zespół zakłada kartę indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego opinię poradni psych.-pedag, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dla ucznia, który takiego orzeczenia albo opinii nie posiada, a u którego dokonane zostało rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia pomocą psych.-pedag. (w przedszkolu od roku szkolnego 2011/12, w szkole od roku szkolnego 2012/13 funkcję, jak karta, spełniać będzie indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny).
9. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

² Uchwała nr 1/2013/2014 z dnia 2.09.2013r.

§ 12

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) każda grupa powierzona jest opiece jednemu nauczycielowi;
 - 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 oddziały przedszkolne, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące 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 przyrowadzania 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 pełnoletnią.
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 *uchylony*

§ 13a

- 1. Komisję rekrutacyjną powołuje na dany rok szkolny dyrektor szkoły.**
- 2. Dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są na podstawie złożonych przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.**

3. Rodzice pozostałych kandydatów składają wniosek wraz z informacją o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty oraz zarządzeniu dyrektora wraz z załącznikami.³

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Kandydat w roku szkolnym 2014/15 podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.	10
2.	Rodzice zatrudnieni są w pełnym wymiarze czasu pracy lub rodzic samotnie wychowujący dziecko zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu pracy.	2
3.	Do przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata.	2
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		14

4. Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych przedstawiają się następująco:

L p.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	1-15 marca br	
2.	Składanie wniosków o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami	1-31 marca br.	18-20 sierpnia br.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	14 kwietnia br. o godz. 12.00	
4.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	19 maja o godz. 12.00	25 sierpnia br. o godz. 12.00
5.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
6.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

³ Uchwała nr 6/2013/2014 z dnia 3.03.2014r.

§ 14

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
2. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
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

Oddział przedszkolny może 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 oddziałów przedszkolnych osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) 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 oddziałów przedszkolnych 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 mniejszego 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. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
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 oddziałów przedszkolnych;
 - 6) przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie szkoły.
2. W przypadku nie odebrania 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

1. 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. Zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu.
4. Wychowanie dla pokoju.

§ 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. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne w miarę możliwości;
 - 3) realizacja programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, 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-pedagogiczna 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.⁴

§ 33

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

⁴ Uchwała nr 7/11/12 z dnia 29.08.2012r.

§ 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.**⁵

§ 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 Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, który stanowić będzie załącznik do niniejszego statutu.

⁵ Uchwała nr 7/11/12 z dnia 29.08.2012r.

Rozdział 4 *Organy szkoły oraz ich zadania.*

§ 38

1. 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.
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 zarachowania.
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 okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę 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 w trybie art.36.a ust.4 ustawy o systemie oświaty.
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.

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) Dopelnienia 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 wszczynają 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 następnej 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 Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego. Zakończenie I semestru w PSP w Brzeźnicy wypada w ostatni piątek przed pierwszym terminem ferii zimowych ustalonym przez Ministerstwo.

§ 47

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

§ 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.

§ 49

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. **W szkole mogą odbywać się zajęcia w klasach łączonych w zależności od organizacji pracy.⁶**

§ 50

1. Organizację zajęć edukacyjnych szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Oddziały przedszkolne pracują 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

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.

⁶ Uchwała nr 1/2013/2014 z dnia 2.09.2013r.

§ 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:**
 - obecność w szkole oznaczamy przez „I”
 - nieobecność ucznia oznacza się zostawiając pustą kratkę
 - usprawiedliwienie nieobecności zaznacza się przez „+”
 - spóźnienie w kratce stawiamy znak „S”
 - nieobecność dziecka w przedszkolu, nieobecność ucznia na świetlicy oraz ucznia objętego nauczaniem indywidualnym oznacza się znakiem „-” natomiast obecność znakiem „+”.⁷

§ 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 nie powinna przekraczać 25.

§ 54

Szkoła prowadzi bibliotekę, z której mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły. Organizację pracy biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa ~~odrębny~~ regulamin biblioteki.

Zadania i obowiązki bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna.

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest do :

- udostępnienia zbiorów w wypożyczalni i czytelnii;
- indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- udzielania informacji;
- prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;

⁷ Uchwała nr 5/2013/2014 z dnia 15.01.2014r.

- prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 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:

- gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
- ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- opracowania zbiorów /klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne/;
- selekcji zbiorów /materiałów zbędnych i niszczonych/;
- organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp./;

3. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:

- odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów;
- współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz roczne sprawozdania z pracy;
- prowadzi dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytki, ewidencje wypożyczeń;
- 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 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - 2) Ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 56

1. Na podstawie zatwierdzonego 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.⁸**

§ 60

1. 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.

⁸ Uchwała nr 7/11/12 z dnia 29.08.2012r.

§ 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 realizowanych w szkole programów wychowawczego i profilaktycznego;
 - 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 6a

Rekrutacja do szkoły podstawowej

§ 65a

- 1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej w Brzeźnicy uczniowie z jej obwodu przyjmowani są 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.**

§ 65b

- 1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.**

§ 65c

- 1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po złożeniu wniosku i przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z kryteriami:⁹**

L.p.	Kryterium	Wartość kryterium w punktach
1.	Kandydat w roku szkolnym 2014/15 podlega obowiązkowi szkolnemu i mieszkający w obwodzie szkoły.	5
2.	Do szkoły lub oddziału przedszkolnego uczęszcza rodzeństwo kandydata.	3
3.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Brzeźnicy	3
4.	Kandydat mieszka na terenie gminy	2
5.	Kandydat z innej gminy mieszkający w odległości do 5 km	1
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania		14

- 2. Do wniosku dołącza się informacje o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych oraz oświadczenia potwierdzające je.**

⁹ Uchwała nr 6/2013/2014 z dnia 3.03.2014r.

§ 65d

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego do pierwszej klasy przedstawiają się następująco:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	1-31 marca br.	18-20 sierpnia br.
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	14 kwietnia br. o godz. 12.00	
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	19 maja o godz. 12.00	25 sierpnia br. o godz. 12.00
4.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
5.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
6.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

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*¹⁰
 - 2) **Obejmuje się obowiązkiem szkolnym dziecko, które w 2014 roku kończy 7 lat oraz dzieci urodzone do 30 czerwca 2008 roku,**
 - 3) **W roku szkolnym 2014/15 dzieci urodzone po 30 czerwca 2008 mogą na wniosek rodziców być objęte obowiązkiem szkolnym**
 - 4) **Od roku 2015 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**¹¹.
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.

¹⁰ Uchwała nr 7/11/12 z dnia 29.08.2012r.

¹¹ Uchwała nr 1/2013/2014 z dnia 2.09.2013r.

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. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i było objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub po osiągnięciu dojrzałości szkolnej.
11. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak jak do 10 roku życia.
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 nie wyjaśnień 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;
- 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 § 25 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.

§ 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

1. 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.

Rozdział 8

Zasady szkolnego oceniania

§ 71

1. Celem oceniania szkolnego jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie;
 - 2) pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia;
 - 3) motywowanie do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego.

§ 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 na zasadach określonych przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów (bloków).
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 po uzgodnieniu z nauczycielem 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) Sprawdzenia pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) Poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na przekreśleniu w kolorze czerwonym błędów, a nad błędem zapis poprawny.
8. Klasy od IV wzwyż:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów z wyłączeniem uczniów posiadających orzeczenie o upośledzeniu 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;

- 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 ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu 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% - 69% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna,
 - g) 70% - 74% maksymalnej liczby punktów – ocena dostateczna plus,
 - h) 75% - 79% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra minus,
 - i) 80% - 85% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra,
 - j) 86% - 90% maksymalnej liczby punktów – ocena dobra plus,
 - k) 91% - 94% maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobra minus,
 - l) 95- 99 maksymalnej liczby punktów – ocena bardzo dobra,
 - m) 100% maksymalnej liczby punktów – ocena celująca.
- 7) Na koniec semestru (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 semestru 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

Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 4 ocen bieżących, ustalonych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy, czy umiejętności.

§ 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

Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 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 upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 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, zajęcia komputerowe, plastyka i muzyka, możliwe inne wymagania w stosunku do sposobu oceniania osiągnięć z tych przedmiotów.

§ 89

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 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 upośledzeniem umysłowym 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 ~~języka angielskiego i~~¹² religii oraz opisowej oceny z zachowania.

¹² Uchwała nr 7/11/12 z dnia 29.08.2012r.

§ 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 przewidziane programem; ✓ 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;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
dopuszczający	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wypowiada się pojedynczymi słowami, ✓ 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.
niedostateczny	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 upośledzeniem umysłowym 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 upośledzeniem umysłowym 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 śródroczne wpisujemy w pełnym brzmieniu lub skrótem a roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu;
- 4) (stosowane skróty: celujący – cel., bardzo dobry – bdb., dobry – db., dostateczny – dst., dopuszczający – dop., niedostateczny – ndst.);
- 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.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową
5	Bardzo dobry	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ
		Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce
		Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, zgodnie z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania
4	Dobry	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi
		Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych
		Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych
3	Dostateczny	Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi

		<p>Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego</p>
2	Dopuszczający	<p>Zakres i jakość wiadomości: Nieznajomość nawet podstawowego materiału, programowego, wiadomości luźno zestawione</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu</p>
1	Niedostateczny	<p>Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy</p> <p>Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w wypowiedaniu się</p>

- 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 upośledzeniem umysłowym 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.

§ 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 7 dni 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli 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 (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
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.
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-VI 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.

§ 97

1. 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. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniano pozytywnie.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. O wydłużeniu etapu kształcenia uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym opiniuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia w terminie do końca lutego danego roku szkolnego z wyłączeniem klasy III i VI.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej PPP (w tym publicznej poradni specjalistycznej), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 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 będzie się składał z części pisemnej i ustnej.
5. Inaczej będzie w przypadku egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, 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) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
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.

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 z zastrzeżeniem ust. 8
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 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, 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 10 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 do 20 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 upośledzeniem 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 7 dni 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 z zachowania.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyr. 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji);
 - 2) Wychowawca klasy;
 - 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 – Sprawdzian po klasie szóstej § 106~~ uchyłony

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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).
2. Administrator Danych zastosował odpowiednie procedury i zabezpieczenia wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.) 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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024).
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 ujednoliconego statutu.
3. Z propozycją nowelizacji statutu może wystąpić przewodniczący Rady Pedagogicznej.

Ujednolicony tekst statutu został przyjęty Uchwałą nr 2/2014/2015 przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 11.09.2014r.

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	3
<u>Rozdział 2</u> Oddziały przedszkolne § 5 – 25	4
<u>Rozdział 3</u> Cele i zadania szkoły § 26 – 37	15
<u>Rozdział 4</u> Organy szkoły oraz ich zadania §38 – 45	18
Dyrektor szkoły §39	18
Rada Pedagogiczna §40	20
Rada Rodziców §41	21
Samorząd Uczniowski §42	22
Współdziałanie rodziców i nauczycieli w procesie wychowania §43-45	22
<u>Rozdział 5</u> Organizacja szkoły §46 – 57	24
<u>Rozdział 6</u> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły §58 – 65	28
Koordynator do spraw bezpieczeństwa §65	30
<u>Rozdział 6a</u> Rekrutacja do szkoły podstawowej §65a – 65d	31
<u>Rozdział 7</u> Uczniowie szkoły §66 – 70	33
<u>Rozdział 8</u> Zasady szkolnego oceniania §71 – 105	38
Sprawdziany pisemne §72	39
Ustalanie ocen §92	44
Oceny zachowania §100	53
<u>Rozdział 9</u> Sprawdzian po klasie szóstej <i>uchylony</i>	
<u>Rozdział 10</u> Ochrona danych osobowych §107	57
<u>Rozdział 11</u> Postanowienia końcowe §108 – 112	58
Spis treści	59