

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BRACI ANDRZEJA I JÓZEFA ZAŁUSKICH W JEDLANCE

Rozdział I.....	2
Postanowienia wstępne.....	2
Rozdział II.....	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział III.....	4
Organy szkoły i ich kompetencje.....	4
Rozdział IV.....	9
Organizacja pracy szkoły.....	9
Rozdział V.....	17
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	17
Rozdział VI.....	21
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	21
Rozdział VII.....	22
Uczniowie szkoły.....	22
Rozdział VIII.....	26
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	27
Rozdział IX.....	44
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	44
Rozdział X.....	59
Postanowienia końcowe.....	59

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Jedlance, u. Główna 29; 26-660 Jedlińsk
3. Szkoła nie ma nadanego numeru
4. Szkole nadane zostało imię Braci Andrzeja i Józefa Załuskich
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance*
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jedlińsk.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie, delegatura w Radomiu i Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance

2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jedlińsk,
6. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Dyrektor w trybie Zarządzenia wprowadza standardy ochrony małoletnich.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym

wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

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

- 1) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do (...) Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,

- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
 5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
 - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 17

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 18

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania

§ 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy. W ramach zajęć „Edukacji zdrowotnej” organizuje się nieobowiązkowe zajęcia „Edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne” w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym dla klas IV-VI i po 2 godziny w roku szkolnym w klasach VII-VIII. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne”, szkoła zapewnia opiekę.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 26

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

- 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
- 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 27

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyką,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) kasety wideo,
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami, w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami, w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,

- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny wg aktualnych norm,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego. Możliwe jest udostępnianie książek na okres wakacji.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
11. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z biblioteki oraz organizacji pracy biblioteki znajdują się w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Szkoła prowadzi żywienie w systemie cateringowym polegające na rozdzielaniu posiłków poprzez porcjowanie żywności i wydawaniu gotowych potraw.
11. Rozdzielanie posiłków dokonywane jest w pomieszczeniu kuchennym, a spożywanie wydawanych posiłków pomieszczeniu jadalni.
12. Wydawanie posiłków określa przedmiotowa procedura w odrębnym dokumencie.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligATORYJNIE objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 33

1. *(uchylony)*
2. *(uchylony)*
3. Organ Prowadzący wyznacza nauczyciela Publicznej Szkoły Podstawowej im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance do zastępowania Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności w zakresie, o którym mowa w art.68 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z wyłączeniem spraw:
 - 1) dotyczących zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 36

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron,
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania trudności wychowawczych oraz wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów,
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpraca z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określania ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

§ 37

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 38

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 39

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, nauczyciele, logopeda, doradca zawodowy.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 40

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 41

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 42

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział VII
Uczniowie szkoły

§ 43

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3.
 1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 2. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat.
 4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
 5. W roku szkolnym 2022/2023 w oddziale przygotowawczym, zorganizowanym w szkole uczeń będący obywatelem Ukrainy, dostosowuje się pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń nie będący obywatelem polskim, uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:

- 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub
- 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

7. W roku szkolnym 2022/2023 uczeń nie będący obywatelem polskim, nie podlega również klasyfikacji śródrocznej.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 45

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
 - 11) nosić strój ustalony w szkole,
 - 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
 - 13) szanować przekonania i poglądy innych,
 - 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
 - 15) szanować i chronić mienie szkoły,
 - 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
 - 17) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie szkoły. Za zgodą nauczycieli istnieje możliwość używania ww. urządzeń na określonych przez nauczyciela zasadach.

§ 47

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,

- 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe.

§ 48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) ujemne punkty zgodnie z zasadami oceniania zachowania.

§ 49

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 50

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

przyznanej nagrodzie.

§ 51

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych, o których nauczyciele informują na początku roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 53

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, począwszy od klasy IV ustala się w/g skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny- 1.
6. W ocenianiu bieżącym można stosować w zapisach w dzienniku lekcyjnym plusy i/lub minusy dodawane do stopni.
7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień **celujący** (6) oznacza, że w ramach podstawy programowej przewidzianej w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu;
 - 2) stopień **bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń opanował w ramach podstawy

programowej pełny zakres wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

- 3) stopień **dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia w ramach podstawy programowej zakresu wiadomości i umiejętności, przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści nauczania;
- 4) stopień **dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował w ramach podstawy programowej jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- 5) stopień **dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia w ramach podstawy programowej wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danych zajęciach edukacyjnych i utrudnia kształcenie w zajęciach pokrewnych;
- 6) stopień **niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń w ramach podstawy programowej wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danych zajęć edukacyjnych i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie zajęć edukacyjnych pokrewnych.

8. Sprawdzanie wiadomości uczniów może mieć formę pisemną lub ustną:

1) Klasówki

a) Przez klasówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającej co najmniej 1 godzinę lekcyjną.

b) Dopuszcza się trzy klasówki w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna klasówka.

c) W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni).

d) Sprawdzone i ocenione klasówki nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Rodzice mają wgląd do sprawdzonych prac pisemnych dzieci na następujących zasadach:

- w czasie dni otwartych

- podczas zebrań z rodzicami

- indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami

- praca może być udostępniona rodzicom do wglądu w domu. Obowiązuje zwrot pracy następnego dnia.

e) W przypadku nieobecności ucznia ma prawo i obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w ciągu dwóch tygodni od dnia przybycia do szkoły po chorobie. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zaliczenia zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

f) Nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną uczniowi, który nie zaliczył materiału

nauczania objętego sprawdzianem pisemnym w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

- g) Uczeń, który otrzymał z klasówki ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy. Oceny niedostateczne mogą być poprawiane tylko raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych klasówek. Forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela. Ponowna ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dziennika, jednak fakt niepoprawienia klasówki rzutuje znacząco na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną.

2) Kartkówki

- a) Przez kartkówkę należy rozumieć niezapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu.
- b) Krótkie sprawdziany winny być poprawione i ocenione przez nauczyciela w terminie jednodniowym i dane uczniowi do wglądu.
- c) Oceny z kartkówki nie podlegają poprawie.

- 3) Sprawdziany pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

100% - 99% - celujący

98% - 91% - bardzo dobry

90% - 75% - dobry

74% - 51% - dostateczny

50% - 30% - dopuszczający

poniżej 30% - niedostateczny

4) Odpowiedzi ustne :

- a) nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia,
- b) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela

9. Ocenianie bieżące w kl. I – III wyrażane jest stopniem, zgodnie ze skalą w punktach 5 – 9.
10. Ocena roczna klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących, lecz wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wymagania edukacyjne.
11. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne dla uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 56

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 57

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 58

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

z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 59

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 61

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

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

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 65

Sposób ustalania oceny zachowania

1. Postanowienia ogólne.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniowskich określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym.
3. Ocenę roczną zachowania w klasach I – III Publicznej Szkoły Podstawowej im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance ustala się w formie opisowej.
 - a) Ocena zachowania opisuje funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz jego postępy w zakresie kształtowania postaw społecznych, emocjonalnych i związanych z odpowiedzialnością za własne działania.
 - b) Ocena zachowania ma charakter wspierający, wychowawczy i motywujący. Jej celem jest:
 - wskazanie mocnych stron ucznia;
 - wskazanie obszarów wymagających dalszego rozwoju;
 - wspieranie ucznia w kształtowaniu właściwych postaw;
 - rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności;
 - wzmacnianie umiejętności współpracy i budowania dobrych relacji z innymi.
 - c) Przy ustalaniu oceny zachowania nauczyciel uwzględnia możliwości psychofizyczne ucznia, jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz wpływ stwierdzonych trudności, zaburzeń lub dysfunkcji na jego funkcjonowanie.

- d) Ocena zachowania nie może być ustalana wyłącznie na podstawie pojedynczego zdarzenia lub pojedynczej uwagi.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, jeżeli nie mają możliwości wpisu swoich uwag, zgłaszają je wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym momencie w klasie.
7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego, samooceny uczniów i na podstawie uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom (w wyznaczonych terminach) oraz rodzicom (na wywiadówkach) o ocenach z zachowania.
9. Wychowawca rozlicza zachowanie uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: podsumowanie pierwszego półrocza, na koniec roku szkolnego.
10. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, także w przypadku choroby ucznia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia PPP lub opinii PPP. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się ocenę opisową.
12. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu/roku szkolnego.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Obszary w ocenie zachowania.
- a) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

b) W klasach I–III powyższe obszary są oceniane z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych ucznia.

3. Oceny zachowania ustala się zawsze w oparciu o ustalone obszary oceniania. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela, czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

4. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej siedmiu z dziewięciu wymienionych w ust. 2 obszarów oceny zachowania;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej pięciu z dziewięciu wskazanych w ust.2 obszarach;
- 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

5. Kryteria szczegółowe w klasach I–III

1. W zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia ocenia się w szczególności:

- a. przygotowanie do zajęć;
- b. systematyczne wykonywanie powierzonych zadań;
- c. przestrzeganie ustalonych zasad pracy;
- d. samodzielność odpowiednią do wieku i możliwości;
- e. podejmowanie prób doprowadzenia rozpoczętej pracy do końca;
- f. reagowanie na wskazówki nauczyciela.

2. W zakresie okazywania szacunku innym osobom ocenia się w szczególności:

- a. kulturalne odnoszenie się do innych;
- b. stosowanie zwrotów grzecznościowych;

- c. respektowanie godności i praw innych osób;
 - d. właściwe reagowanie na odmienne zdanie i potrzeby innych;
 - e. przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania.
3. W zakresie odpowiedzialności za własny rozwój ocenia się w szczególności:
- a. podejmowanie wysiłku na miarę swoich możliwości;
 - b. podejmowanie prób pokonywania trudności;
 - c. korzystanie z pomocy nauczyciela i innych osób, gdy jest ona potrzebna;
 - d. dostrzeganie własnych sukcesów i trudności;
 - e. podejmowanie działań służących poprawie własnego zachowania.
4. W zakresie przestrzegania norm społecznych ocenia się w szczególności:
- a. przestrzeganie zasad obowiązujących w klasie i szkole;
 - b. respektowanie ustalonych reguł podczas zajęć, przerw, wyjść i uroczystości;
 - c. właściwe reagowanie na sytuacje konfliktowe;
 - d. poszanowanie własności swojej, innych osób i szkoły;
 - e. unikanie zachowań zagrażających innym osobom.
5. W zakresie dbałości o kulturę języka ocenia się w szczególności:
- a. kulturalne wypowiadanie się;
 - b. unikanie słów i zwrotów obraźliwych;
 - c. dostosowanie sposobu komunikowania się do sytuacji;
 - d. słuchanie innych osób i nieprzerywanie ich wypowiedzi.
6. W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie ocenia się w szczególności:
- a. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - b. właściwe zachowanie podczas zajęć, przerw i wyjść;
 - c. dbanie o bezpieczeństwo własne i innych;
 - d. reagowanie na sytuacje mogące powodować zagrożenie;
 - e. przestrzeganie zasad higieny i zdrowego stylu życia odpowiednio do wieku.
7. W zakresie współpracy i dbałości o dobre relacje ocenia się w szczególności:
- a. zgodną współpracę w parze i grupie;
 - b. udzielanie pomocy innym;
 - c. dzielenie się materiałami i przestrzenią;
 - d. rozwiązywanie konfliktów z wykorzystaniem rozmowy;
 - e. respektowanie potrzeb i granic innych osób;
 - f. podejmowanie działań na rzecz dobrej atmosfery w klasie.
8. W zakresie zaangażowania w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej ocenia się w szczególności:
- a. udział w życiu zespołu klasowego;
 - b. podejmowanie działań na rzecz klasy i szkoły;
 - c. udział w uroczystościach, wydarzeniach i przedsięwzięciach szkolnych odpowiednio do możliwości ucznia;
 - d. dbałość o wspólne dobro;
 - e. podejmowanie działań na rzecz innych osób i środowiska.
9. W zakresie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów ocenia się w szczególności:

- a. właściwe zachowanie podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
- b. poszanowanie symboli narodowych;
- c. znajomość i szacunek dla tradycji szkoły, regionu i kraju;
- d. szacunek dla tradycji, kultury i odmienności innych narodów i kultur;
- e. postawę otwartości i tolerancji wobec innych osób.

6. Sposób formułowania oceny opisowej w klasach I-III

1. Ocena opisowa zachowania powinna przedstawiać całościową informację o funkcjonowaniu ucznia i jego rozwoju w zakresie zachowania.
2. W ocenie opisowej nauczyciel:
 - a. wskazuje osiągnięcia i mocne strony ucznia;
 - b. wskazuje obszary, w których uczeń rozwija swoje umiejętności;
 - c. wskazuje obszary wymagające dalszej pracy;
 - d. w miarę potrzeby formułuje wskazówki do dalszego rozwoju.
3. Ocena opisowa powinna uwzględniać postępy ucznia w stosunku do jego wcześniejszego funkcjonowania, a nie wyłącznie porównanie z innymi uczniami.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę zarówno zachowania pożądane, jak i trudności występujące w funkcjonowaniu ucznia.
5. Pojedyncze zachowanie niewłaściwe nie może automatycznie przesądzać o treści całorocznej oceny opisowej zachowania.

7. Szczegółowe kryteria oceniania w kl. IV-VIII

Uczeń otrzymuje ocenę wzorową z zachowania jeśli spełnia siedem z dziewięciu kryteriów wymienionych poniżej i jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- nieobecności usprawiedliwione w 100% w terminie wyznaczonym w Statucie Szkoły (do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności),
- dopuszczalne 3 spóźnienia w ciągu jednego okresu.

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- jest tolerancyjny, życzliwy i koleżeński.

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:

- rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
- z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz Szkoły i środowiska.

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- jest wzorem w przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego,
- szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- szanuje pracę swoją i innych a także mienie publiczne i własność prywatną,

- chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom.

5) dbałość o kulturę języka:

- wykazuje się kulturą słowa oraz dyskusji,
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem, nie wyraża się wulgarnie,
- poprawne posługiwanie się językiem polskim oraz pogłębia wiedzę o historii, literaturze i dziedzictwie własnego kraju

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią,
- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów,
- przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- zachowuje się wzorowo w miejscach publicznych,
- oferuje pomoc innym,
- komunikuje się jasno, szczerze i z szacunkiem, a także uważnie słucha opinii innych,
- dotrzymuje słowa, jesteś osobą przewidywalną i lojalną wobec kolegów,
- słucha innych osób,
- respektuje ustalone zasady pracy,
- potrafi podzielić się zadaniami,
- reaguje na potrzeby kolegów i koleżanek, szuka rozwiązania konfliktu.

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez uczestniczenie w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
- podejmuje działania promujące szkołę,
- pracuje na rzecz szkoły jako wolontariusz, członek Samorządu Uczniowskiego lub klasowego,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
- pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich,
- troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, zawsze nosi odpowiedni strój szkolny oraz wyróżnia się estetycznym wyglądem zgodnie z regulaminem szkoły.

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- z dumą podchodzi do historii, języka oraz dziedzictwa własnego kraju,
- akceptuje, rozumie i nie ma uprzedzeń wobec dorobku oraz obyczajów innych społeczności,
- łączy przywiązanie do własnej ojczyzny z szacunkiem dla różnorodności międzynarodowej,
- godnie uczestniczenie w szkolnych akademiach z okazji świąt narodowych,
- ma szacunek dla hymnu państwowego oraz barw narodowych. poznaje tradycję, sztukę oraz obyczaje innych krajów bez uprzedzeń i stereotypów.

Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą z zachowania jeśli spełnia większość kryteriów wymienionych poniżej i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich.

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- uczęszcza regularnie na lekcje,

- dopuszczalne 5 spóźnień w jednym okresie,
 - nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
- szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
- rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
 - czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - regularnie przygotowuje się do lekcji.
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- bardzo dobrze wywiązuje się w ustalonym terminie z powierzonych mu przez społeczność klasy lub szkoły obowiązków i funkcji,
 - rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w różnych formach społecznej i kulturalnej aktywności,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - szanuje pracę swoją i innych a także mienie publiczne i własność prywatną,
 - respektuje prawa innych,
 - pomaga kolegom w nauce.
- 5) dbałość o kulturę języka:
- posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - nie wyraża się wulgarnie.
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- reaguje na przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły
 - podczas wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów,
 - przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
 - dba o zdrowy styl życia, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- współdziała w tworzeniu tradycji szkolnych poprzez udział w jej życiu,
 - pomaga w organizacji imprez szkolnych i uczestniczy w nich,
 - troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - nosi odpowiedni strój szkolny oraz wyróżnia się estetycznym wyglądem zgodnie z regulaminem szkoły.
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- godnie uczestniczenie w szkolnych akademiach z okazji świąt narodowych,
 - ma szacunek dla hymnu państwowego oraz barw narodowych,
 - poznaje tradycję, sztukę oraz obyczaje innych krajów bez uprzedzeń i stereotypów.

Uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania jeśli spełnia kryteria wymienione poniżej.

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- wypełnia swoje obowiązki szkolne,
- nie więcej niż 10 spóźnień na lekcje w jednym okresie,
- nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie.

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- z szacunkiem odnosi się do pedagogów, pracowników szkoły oraz kolegów.

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:

- włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy,
- w miarę regularnie przygotowuje się do lekcji;
- podejmuje pracę nad kształtowaniem własnej osobowości.

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
- przestrzega zasad współżycia społecznego, nie naruszając godności innych,
- szanuje pracę własną i innych,
- reaguje na uwagi pedagogów oraz pracowników szkoły.

5) dbałość o kulturę języka:

- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
- unika wulgaryzmów.

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych osób,

- podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły, podczas wszelkich wycieczek stosuje się do poleceń opiekunów, przestrzega regulaminów i procedur szkolnych,
- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- dba o higienę osobistą.

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników szkoły i kolegów,
- zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią.

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- włącza się w prace wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy.

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych
- w przypadku niewłaściwego zachowania uczeń pracuje nad sobą, aby nie doszło do ponownych incydentów
- sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym.

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania jeśli spełnia kryteria z wymienionych poniżej bez większych zarzutów, występujące niewłaściwe zachowania nie są rażące a zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zdarza się, że uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,

- zdarza się, że utrudnia prowadzenie lekcji,
 - nie więcej niż 20 spóźnień na lekcje w jednym okresie,
 - nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie.
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
- często wymaga przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
- sporadycznie włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska,
 - w miarę regularnie przygotowuje się do lekcji,
 - podejmuje pracę nad kształtowaniem własnej osobowości przy wsparciu nauczyciela,
 - włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
 - rzadko podejmuje odpowiedzialność za podjęte zobowiązania.
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- pozostaje pasywny w stosunku do inicjatyw klasy i szkoły,
 - nie zawsze reaguje na uwagi pedagogów oraz pracowników szkoły,
 - ulega konfliktom z kolegami,
 - nie w pełni respektuje prawa innych,
 - podejmuje działania mające na celu poprawę nieodpowiedniego zachowania.
- 5) dbałość o kulturę języka:
- nie zawsze stosuje wyrażenia i zwroty grzecznościowe,
 - zdarza się, że sporadycznie używa wulgaryzmów.
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie łamie w sposób rażący zasad bezpieczeństwa,
 - sporadycznie nie przestrzega zarządzeń, regulaminów i procedur szkolnych (np. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły),
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z innymi osobami,
 - często zapomina o odpowiednim stroju szkolnym.
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- bardzo rzadko angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- nie zawsze właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeśli odnosi się do niego większość z wymienionych poniżej zachowań a zastosowane środki wychowawczo-profilaktyczne nie odnoszą skutku.

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie wywiązuje się ze swoich szkolnych obowiązków,
 - stwarza problemy dyscyplinarne na lekcjach, przerwach, podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - nie podejmuje starań w celu poprawy swojego zachowania,
 - często spóźnia się na lekcje,
 - posiada godziny nieusprawiedliwione, do 30 godzin w jednym okresie,

- nie przestrzega zasad dobrego wychowania.
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
- nie okazuje szacunku dla godności człowieka,
 - wyśmiewa się, szydzi z kolegów,
 - lekceważy innych członków społeczności szkolnej.
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen.
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- uczeń wykazuje się nieuczciwością,
 - nie stosuje się do przyjętych na terenie szkoły regulaminów i zasad ubioru,
 - działa na szkodę społeczności szkolnej.
- 5) dbałość o kulturę języka:
- uczeń w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,
 - wypowiada się w niegrzecznym tonie, lekceważy inne osoby biorące udział w dyskusji.
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - uczestniczy w konfliktach szkolnych, jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną,
 - podczas przerw opuszcza teren szkoły,
 - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki.
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- uczeń lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg aktywności szkolnych.
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- uczeń lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
 - nie stosuje się do przyjętych na terenie szkoły zasad ubioru,
 - uczeń lekceważy społeczność szkolną, ceremoniał i tradycje szkoły.
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- uczeń często działa na niekorzyść dobrego imienia szkoły, narodu i ojczyzny,
 - nie angażuje się w życie szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - nie szanuje odmienności narodowej, kulturowej czy religijnej innych uczniów.

Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeśli odnosi się do niego większość z wymienionych poniżej zachowań, dopuszcza się wykroczeń, a środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów.

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- uczeń często stwarza problemy dyscyplinarne,
 - jest bierny wobec stosowanych wobec niego działań wychowawczo- profilaktycznych,
 - notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności.
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
- uczeń nie szanuje kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- jest arogancki wobec innych,
 - narusza godność innych osób,
 - znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole lub poza nią,
 - popada w kolizję z prawem.
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:
- nie przejawia chęci własnego rozwoju,
 - nie realizuje żadnych podjętych zobowiązań,
 - swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w szkole.
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- uczeń często działa na szkodę społeczności szkolnej,
 - mimo wielokrotnych upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i zasady.
- 5) dbałość o kulturę języka:
- uczeń często i świadomie używa wulgarnego słownictwa,
 - często i świadomie stosuje arogancki ton w rozmowach z innymi.
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia i życia własnego i innych,
 - jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
 - samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - narusza nietykalność cielesną innych osób,
 - z premedytacją niszczy mienie szkoły.
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- uczeń nie szanuje kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - jest arogancki wobec innych, narusza godność innych osób,
 - znęca się psychicznie nad innymi osobami w szkole lub poza nią,
 - popada w kolizję z prawem.
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- uczeń nie przestrzega zasad i regulaminów szkolnych,
 - nie przestrzega norm społecznych,
 - uczeń świadomie działa na niekorzyść dobrego imienia szkoły.
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- uczeń świadomie działa na niekorzyść dobrego imienia szkoły, narodu i ojczyzny,
 - nie angażuje się w życie szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - obraża lub wyśmiewa odmienność narodową, kulturową czy religijną innych uczniów.

8. W ekstremalnych sytuacjach, takich jak jedna z niżej wymienionych:

a) agresja, brutalność, przemoc wobec innych;

b) kradzież, wyłudzenie pieniędzy;

c) stosowanie cyberprzemocy w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły, czyli: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci, używanie obraźliwych, wulgarnych słów oraz podszywanie się w sieci

pod kogoś wbrew jego woli za pomocą: poczty elektronicznej, chatów, komunikatorów, stron internetowych, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych, serwisu SMS;

d) przebywanie pod wpływem środków odurzających np. alkoholu, narkotyków;

e) wagary powyżej 100 godzin.

Ocena ulega bezwarunkowemu obniżeniu do nagannej wraz z poinformowaniem rodziców i w szczególnie drastycznych przypadkach policji.

9. Tryb opiniowania oceny zachowania.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli, zespołu klasowego, samooceny uczniów i punktów uzyskanych przez ucznia na podstawie uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym.

2. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę klasy, ocenę nauczycieli i punkty;

b) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując w dzienniku elektronicznym.

c) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń zapisania uwag i opinii do oceny w dzienniku, w komentarzach;

d) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się uwagami nauczycieli;

3. Wychowawca informuje rodzica i ucznia o ocenach przewidywanych na zasadach określonych w statucie.

10. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1) Rodzic może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, wniosek musi być uzasadniony.

2) O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

3) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy;

b) pedagog szkolny;

c) losowo wskazany nauczyciel uczący ucznia;

d) losowo wskazany uczeń z oddziału z którego pochodzi wnioskodawca.

4) Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji;

b) datę posiedzenia komisji;

c) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 66

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 22 ust.2.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. 8.Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

§ 66a

DZIENNIK ELEKTRONICZNY LIBRUS

1. W Publicznej Szkole Podstawowej im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance dokumentację szkolną prowadzi się wyłącznie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, za pośrednictwem strony synergia.librus.pl. W systemie elektronicznym prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych, a także dzienniki zajęć dodatkowych. Oprogramowanie oraz usługi z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
3. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance. Dyrektor szkoły nie jest zobligowany do zbierania zgody od rodziców lub prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa.

4. W dzienniku elektronicznym umieszcza się: oceny cząstkowe, oceny przewidywane, oceny śródroczne i roczne, frekwencje, tematy zajęć, terminy sprawdzianów, nauczanie indywidualne, zajęcia dodatkowe, uwagi, ogłoszenia i terminarz.

5. Pracownicy szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w poniższym dokumencie, przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.

6. Dostęp do wszystkich przeznaczonych dla rodziców informacji zawartych w dzienniku jest bezpłatny.

KONTA W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM

1. Każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które osobiście odpowiada. Dostęp do konta chroniony jest przez hasło.

2. Użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.

3. W przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie administratora dziennika elektronicznego za pośrednictwem wychowawcy klasy.

4. W dzienniku elektronicznym funkcjonują następujące grupy kont posiadające odpowiadające im uprawnienia:

ADMINISTRATOR SZKOŁY

Administrator Szkolnego Dziennika Elektronicznego administruje w sposób zapewniający sprawne działanie systemu dziennika elektronicznego poprzez następujące uprawnienia:

- zarządzanie wszystkimi danymi szkoły, w tym planem lekcji szkoły, klasami oraz zablokowanymi kontami;
- przeglądanie i zarządzanie kategoriami ocen funkcjonujących w całej szkole oraz systemem kontroli frekwencji;
- wgląd w listę kont użytkowników oraz nadawanie lub cofanie uprawnień;
- wgląd w statystyki wszystkich użytkowników, w tym w statystyki logowań;
- dostęp do wiadomości systemowych, umieszczanych ogłoszeń oraz wiadomości wysyłanych do użytkownika Administrator przez innych;
- dostęp do konfiguracji konta oraz głównych ustawień całego systemu na poziomie szkoły;
- dostęp do wydruków i eksportów.

DYREKTOR SZKOŁY:

- zarządza ocenami, frekwencją oraz może edytować dane wszystkich uczniów;
- ma wgląd w statystyki wszystkich uczniów oraz statystyki logowań, oceny i frekwencję wszystkich uczniów;
- ma dostęp do wiadomości systemowych, umieszczanych ogłoszeń;
- ma dostęp do konfiguracji konta;
- ma dostęp do wydruków i eksportów oraz danych dostępnych w panelu dyrektorskim.

WYCHOWAWCA KLASY

- zarządza ocenami zachowania i frekwencją w klasie, w której nauczyciel jest wychowawcą;
- edytuje dane uczniów w klasie oraz inne informacje dotyczące klasy (wycieczki, ważniejsze wydarzenia, kontakty z rodzicami, dyżury itp.), w której nauczyciel jest wychowawcą;
- ma wgląd w statystyki wszystkich uczniów, których uczy i w statystyki logowań;
- ma wgląd w oceny wszystkich uczniów i ich frekwencję;
- ma dostęp do wiadomości systemowych, umieszczanych ogłoszeń, wydruków i eksportów.

NAUCZYCIEL

- zarządza ocenami z przedmiotu, którego uczy i frekwencją z prowadzonych lekcji;

- prowadzi ewidencję uwag pozytywnych i negatywnych wszystkich uczniów;
- ma wgląd do logowania wszystkich uczniów, statystyk i ocen;
- ma dostęp do wiadomości systemowych i umieszczanych ogłoszeń szkoły;
- ma dostęp do konfiguracji własnego konta i wydruków.

PEDAGOG

- posiada dostęp do ocen wszystkich uczniów w szkole;
- ma wgląd w nieobecności wszystkich uczniów w szkole;
- ma dostęp do wiadomości i ogłoszeń;
- pedagog może prowadzić korespondencję z wszystkimi rodzicami, uczniami oraz pracownikami;
- ma dostęp do planu lekcji wszystkich klas w szkole;
- ma dostęp do terminarza wszystkich klas w szkole;
- ma dostęp do menu uczniowie, gdzie może przeglądać m.in. dane konkretnego ucznia (kartoteka ucznia), dane uczniów, kontakty z rodzicami oraz wydarzenia z życia klasy (możliwe jest umieszczanie nowych informacji w tym widoku);
- ma dostęp do konfiguracji własnego konta.

NAUCZYCIEL ŚWIETLICY:

- ma pełny dostęp do dzienników świetlicy.

RODZIC/PRAWNY OPIEKUN :

- przegląda oceny, frekwencję oraz uwagi swojego dziecka;
- ma dostęp do wiadomości systemowych i ogłoszeń szkoły;
- ma dostęp do konfiguracji własnego konta.

UCZEŃ:

- może przeglądać własne oceny i frekwencję;
- ma dostęp do wiadomości systemowych i umieszczanych ogłoszeń;
- ma dostęp do konfiguracji własnego konta.

Każdy użytkownik ma obowiązek dokładnego zapoznania się z regulaminem korzystania z systemu dostępnym po zalogowaniu się na swoje konto.

PRZEKAZYWANIE INFORMACJI W DZIENNIKU ELEKTRONICZNYM

1. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły: WIADOMOŚCI, OGŁOSZENIA, TERMINARZ, UWAGI, OCENY, FREKWENCJA.
2. W szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy kontaktów z rodzicami zgodnie ze statutem szkoły.
3. Odczytanie informacji przez odbiorcę, zawartej w module WIADOMOŚCI, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości.
4. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
5. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym lub postronnym, w szczególności: nie wolno przekazywać drogą telefoniczną haseł, ocen, frekwencji itp. osobie, której nie można jednoznacznie zidentyfikować jako uprawnionej.

ZADANIA ADMINISTRATORA DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

1. Za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w szkole odpowiedzialny jest administrator dziennika elektronicznego.

2. Do obowiązków administratorów dziennika elektronicznego należy:

- przekazanie informacji o nowo utworzonych kontach bezpośrednio ich właścicielom lub wychowawcom klas;
- Zgłoszenie firmie zarządzającej każdy zauważony i zgłoszony przypadek naruszenia bezpieczeństwa w celu podjęcia dalszych działań (zablokowanie dostępu czy pozostawienie w celu zbierania dalszych dowodów);
- nieudostępnianie nikomu, poza szkolnym administratorem sieci informatycznej, żadnych danych konfiguracyjnych szkolnej sieci informatycznej, mogących przyczynić się do obniżenia poziomu bezpieczeństwa;
- tworzenie jednostek i klas, list nauczycieli, przydziałów zajęć, przedmiotów itp., których edycja możliwa jest tylko z konta administratora;
- wykonywanie archiwizacji danych z dziennika elektronicznego z zastosowaniem podpisu elektronicznego w formacie xml oraz zapis archiwum na CD, DVD lub innym nośniku i umieszczenie opisanej kopii w sejfie po zakończeniu każdego roku szkolnego;
- pomoc innym użytkownikom systemu we właściwym korzystaniu z dziennika elektronicznego.

KORZYSTANIE Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY

1. Za kontrolowanie poprawności uzupełniania dziennika elektronicznego odpowiada dyrektor szkoły.

2. Do końca pierwszego tygodnia nauki dyrektor szkoły sprawdza wypełnienie przez wychowawców klas wszystkich danych uczniów potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania dziennika elektronicznego.

3. W zakresie dziennika elektronicznego Dyrektor Szkoły jest zobowiązany:

- systematycznie sprawdzać statystyki logowania;
- kontrolować systematyczność wpisywania ocen i frekwencji przez nauczycieli;
- systematycznie (w miarę możliwości) odpowiadać na wiadomości nauczycieli i rodziców;
- wpisywać informacje z przeprowadzonych obserwacji lekcji w WIDOKU DZIENNIKA;
- przekazywać uwagi za pomocą WIADOMOŚCI;
- dochowywać tajemnicy odnośnie postanowień zawartych w umowie, mogących narazić działanie systemu informatycznego na utratę bezpieczeństwa;
- zapewniać szkolenia dla nowych użytkowników systemu.

KORZYSTANIE Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO PRZEZ WYCHOWAWCĘ KLASY

1. Każdy Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dziennika elektronicznego swojej klasy.

2. Na godzinie wychowawczej wychowawca jest zobowiązany wyjaśnić uczniom zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.

3. Wychowawca klasy odpowiada za moduł Edycja Danych Uczniów. Wprowadza wszystkie dane potrzebne do wydruku świadectw, telefony kontaktowe rodziców (prawnych opiekunów).

4. Do końca pierwszego tygodnia nauki w dzienniku elektronicznym, wychowawca klasy uzupełnia pozostałe dane uczniów swojej klasy.

5. Wychowawca ma obowiązek systematycznie wpisywać cząstkowe oceny, oceny zachowania oraz dokonywać usprawiedliwień nieobecności uczniów według kryteriów określonych w WSO i Statucie.

6. Wychowawca zgłasza Szkolnemu Administratorowi Dziennika Elektronicznego wszelkie nieścisłości dotyczące swojej klasy zauważone w trakcie użytkowania dziennika.

7. Wychowawca na uzasadnioną prośbę każdego rodzica może wydrukować z systemu KARTOTEKĘ UCZNIA zawierającą całościową informację o przebiegu edukacji danego ucznia.

8. Wychowawca ma obowiązek uzupełniać moduł WYWIADÓWKI i systematycznie odnotowywać obecność rodzica lub opiekuna na zebraniu.

9. Na potrzeby spotkań z rodzicami wychowawcy drukują z systemu dziennika elektronicznego zestawienia ocen, frekwencji i potrzebnych statystyk.

KORZYSTANIE Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO PRZEZ NAUCZYCIELA

1. Każdy nauczyciel zgodnie z Wewnętrzzkolnym Systemem Oceniania systematycznie umieszcza w dzienniku elektronicznym:

- oceny cząstkowe – nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania oceny;

- oceny okresowe, przewidywane śródroczne i roczne – zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny;

2. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności uczniów oraz wpisuje temat zajęć.

- Jeżeli pojedynczy uczeń jest nieobecny w szkole, ale pozostaje pod opieką nauczyciela (zawody sportowe, konkursy, itp.), opiekujący się nim w tym czasie nauczyciel ma obowiązek zwrócić się do wychowawcy, aby ten zaznaczył mu 'zw'.

- Jeżeli uczeń jest zwolniony z zajęć z przyczyn niezwiązanych z działalnością szkoły (złe samopoczucie, sprawy rodzinne) i nie znajduje się w tym czasie pod opieką nauczyciela, to należy we frekwencji zaznaczyć mu 'nb' (nieobecność).

- Jeśli uczeń posiadający długoterminowe zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, za zgodą dyrekcji nie uczestniczy w lekcji (lekcja jest pierwszą lub ostatnią danego dnia, uczeń złożył odpowiednie podanie, które zostało pozytywnie rozpatrzone) to nauczyciel prowadzący lekcję powinien we frekwencji zaznaczyć 'u' (ponieważ uczeń nie znajduje się pod opieką nauczyciela). Jeśli lekcja wychowania fizycznego nie jest pierwszą lub ostatnią i niećwiczący uczeń jest obecny, nauczyciel zaznacza we frekwencji „zw”.

- W przypadku, kiedy uczeń za zgodą i wiedzą rodziców po złożeniu odpowiedniego podania nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, a lekcja religii/etyki jest środkową według planu zajęć, uczeń jest zobowiązany przebywać na terenie szkoły pod opieką nauczyciela świetlicy. We frekwencji należy zaznaczyć takiemu uczniowi 'zw'. Jeśli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją, uczeń może być zwolniony do domu, a we frekwencji nic mu się nie zaznacza.

3. W przypadku prowadzenia zajęć za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący ma obowiązek dokonywać wpisów według przydziału określonego w module zastępstwa; w przypadku zajęć bibliotecznych, świetlicowych itp. nauczyciel zaznacza opcję „nie licz realizacji w zestawieniach”.

4. Nauczyciel powinien poinformować osobiście dzień wcześniej wychowawcę klasy o potrzebie zwolnienia ucznia z zajęć np. celem udziału w zawodach sportowych lub konkursie.

5. W przypadku błędnie wprowadzonej oceny lub nieobecności należy niezwłocznie po zauważeniu błędu dokonać korekty. W przypadku poprawienia oceny przez ucznia nadaje się status OCENA POPRAWIONA .

6. Za poprawność wprowadzonych danych odpowiada nauczyciel danego przedmiotu.

7. Każdy nauczyciel ma obowiązek raz na tydzień roboczy sprawdzić i odczytać na swoim koncie WIADOMOŚCI oraz w miarę możliwości udzielać na nie odpowiedzi. W dni wolne od pracy i święta takiego obowiązku nie ma.

8. Nauczyciel ma obowiązek umieszczać informacje o pracach klasowych i sprawdzianach w zakładce TERMINARZ zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

9. Nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za swoje konto i nie ma prawa umożliwiać korzystania z zasobów osobom trzecim. Za ujawnienie poufnych danych z dziennika elektronicznego nauczyciel ponosi takie same konsekwencje prawne jak w przypadku przepisów odnośnie prowadzenia dokumentacji szkolnej.

10. Nauczyciel jest zobligowany do ochrony komputera, z którego loguje się do dziennika elektronicznego, aby uczeń lub osoba postronna nie miała do niego dostępu. Po zakończeniu pracy nauczyciel musi pamiętać o wylogowaniu się z konta.

11. W razie, gdy nauczyciel zauważy naruszenie bezpieczeństwa, powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie administratora dziennika elektronicznego.

KORZYSTANIE Z DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO PRZEZ PEDAGOGA

1. W celu sprawnego ewidencjonowania realizacji obowiązków pedagoga w dzienniku elektronicznym jest on zobowiązany:

- analizować zapisy frekwencji i postępów w nauce uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych współpracując w tym zakresie z wychowawcą klasy, nauczycielami, dyrektorem;
- wnioskować do wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora o podjęcie stosownych oddziaływań w sytuacji zaobserwowania sytuacji rażącego naruszania obowiązku szkolnego jak również w przypadkach dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów posiadających opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- umieszczać ważne OGŁOSZENIA oraz informacje w TERMINARZU dotyczące realizacji pomocy pedagogicznej i socjalnej;
- co najmniej raz w ciągu dnia pracy sprawdzić na swoim koncie WIADOMOŚCI i OGŁOSZENIA;
- uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Szkolnego Administratora Dziennika Elektronicznego.

KORZYSTANIE Z DZIENNIKA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) I UCZNIÓW

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające podgląd postępów edukacyjnych dziecka oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

2. Na początku roku szkolnego rodzic (prawny opiekun) otrzymuje login i hasło do swojego i dziecka konta. Odbiór potwierdza podpisem. W przypadku jego nieobecności na zebraniu rodzic odbiera login i hasło osobiście u wychowawcy klasy.

3. Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest zapoznanie się z zasadami funkcjonowania elektronicznego dziennika ocen w szkole, dostępnymi w POMOCY i odpowiednich REGULAMINACH dostępnych po zalogowaniu się na swoje konto.

4. Rodzic (prawny opiekun) osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym. Zobligowany jest do nieudostępniania otrzymanego loginu i hasła osobom nieupoważnionym, w tym swojemu dziecku.

5. Obowiązkiem rodzica jest logowanie się do dziennika w celu monitorowania postępów dziecka.
6. Jeżeli rodzic zauważy błędy we wpisach dziennika elektronicznego, może o tym fakcie powiadomić za pomocą WIADOMOŚCI wychowawcę klasy lub nauczyciela danego przedmiotu w celu wyjaśnienia przyczyn i ewentualnej korekty.

UCZEŃ

1. Na lekcji wychowawczej uczniowie są zapoznawani przez wychowawcę z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole.
2. Uczeń we własnym zakresie powinien zapoznać się z zasadami funkcjonowania elektronicznego dziennika ocen w szkole dostępnymi w POMOCY i odpowiednich REGULAMINACH dostępnych po zalogowaniu się na swoje konto.
3. Uczeń może przeglądać oceny, frekwencję i uwagi, ma wgląd do terminarza. Może komunikować się poprzez moduł WIADOMOŚCI.

POSTĘPOWANIE W CZASIE AWARII ORAZ EWAKUACJI

1. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji zabezpiecza środki na wypadek awarii w celu przywrócenia normalnego funkcjonowania systemu oraz w porozumieniu z Administratorem dopilnowuje jak najszybsze przywrócenie prawidłowego działania systemu.
2. Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego niezwłocznie podejmuje działania w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu w szczególności wyjaśnia przyczynę awarii i powiadamia Dyrektora szkoły oraz nauczycieli o przewidywanym czasie naprawy.
3. Jeśli z powodów technicznych Szkolny Administrator Dziennika Elektronicznego nie ma możliwości dokonania naprawy niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
4. W sytuacji awaryjnej nauczyciele ewidencjonują realizację zajęć i wpisują oceny uczniów oraz frekwencję do swojego terminarza.
5. W przypadku wyeliminowania przerwy w dostępie do systemu dziennika elektronicznego nauczyciel uzupełnia zaległe wpisy niezwłocznie na podstawie prowadzonej przez siebie ewidencji w osobistym terminarzu.
6. W przypadku awarii pojedynczego stanowiska komputerowego nauczyciel informuje niezwłocznie Administratora. Zabronione jest podejmowanie samodzielnej próby usunięcia awarii przez nauczyciela jak również wzywanie do naprawienia awarii osób nieuprawnionych.
7. W czasie ewakuacji każdy zalogowany w systemie informatycznym użytkownik mający dostęp do danych osobowych, dokonuje natychmiast wylogowania i blokady dostępu do systemu komputerowego poprzez kombinację CTRL+Alt+Del albo w razie możliwości zamyka system operacyjny i odłącza komputer od napięcia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, muszą być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017r. poz. 1646 ze zm.).
2. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie np.: haseł, ocen, frekwencji itp., rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.

3. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, dyrektor szkoły, wychowawca klasy.
4. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
5. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole.
6. Wszystkie poufne dokumenty i materiały utworzone na podstawie danych z dziennika elektronicznego, które nie będą potrzebne, należy zniszczyć w sposób jednoznacznie uniemożliwiający ich odczytanie.
7. Dokumentacja z funkcjonowania dziennika elektronicznego, wydruki z danymi powinny być przechowywane w szkolnym archiwum.
8. Komputery używane do obsługi dziennika elektronicznego powinny spełniać następujące wymogi:
 - muszą posiadać legalne oprogramowanie oraz spełniać minimalne wymagania określone przez producenta dziennika elektronicznego,
 - muszą być zabezpieczone odpowiednimi i aktualnymi programami antywirusowymi.

§ 67

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 68

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 69

1. Oddział przedszkolny:
 - 2) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 3) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 4) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 5) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 6) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 70

1. 1.Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 71

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 72

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;

- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 73

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 74

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 75

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;

- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 76

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 77

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 79

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

§ 80

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Poprawki do Statutu zostały przyjęte na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 26.06.2026 r.