

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Królowny Anny Wazówny
w Gorzenicy

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Gorzenicy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki we wsi Gorzenica – Gorzenica 87
3. Szkoła nosi numer 87
4. Szkoła nosi imię Królowny Anny Wazówny
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Królowny Anny Wazówny w Gorzenicy i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową z klasami I-VIII oraz oddziałami przedszkolnymi w Gorzenicy.
7. Szkołę prowadzi Gmina Brodnica
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Bydgoszczy

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Szkoła jest instytucją publiczną, kształcąca i wychowującą w oparciu o zatwierdzone programy dydaktyczne i wychowawcze, społecznie akceptowany system wartości, tradycje narodu polskiego i ogólnoludzkie normy moralne.
4. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowny Anny Wazówny
w Gorzenicy
Gorzenica 87, 87-300 Brodnica
tel. 056 493 85 15 MF 874 1 02 00

Stwierdzam zgodność odpisu

Z oryginału
Gorzenica dnia 15.12.2017
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Elżbieta Krajnik

§ 3

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

§ 4

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Królowy Anny Wazówny w Gorczenicy
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Królowy Anny Wazówny w Gorczenicy,
- 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 Brodnica

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 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 obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 1. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 2. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 3. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

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

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

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

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

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Brodnicy, Sądem Rodzinnym w Brodnicy, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brodnicy i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie 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.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) 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,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Kujawsko - Pomorskiego 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 oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 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,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza 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 tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
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 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.

§ 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:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzaniecy
Gorzaniec 27, 67-300 Brodnica
tel. 056 493 05 13, 13 27 13 27

Stwierdzono zgodność z opisem
z dnia 15.12.2017 r.
Gorzaniec dni
15.12.2017
DIREKTOR SZKOŁY
mgr Elżbieta Krajnik

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
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. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
 w Gorzelenicy
 Gorzelenica 57, 57-315 Brodnica
 tel. 056 493 05 12, 06 37 1 1 1

Stwierdzam zgodę na podpis
 z dnia

Gorzelenica

podpis

15.12.2017

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Elżbieta Krąpiak

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15

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

§ 16

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. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
3. Za właściwe współdziałanie i przepływ informacji o podejmowanych przez poszczególne organy szkoły ustaleniach i wnioskach odpowiedzialni są dyrektor szkoły, przewodniczący rady rodziców, opiekun samorządu uczniowskiego i przewodniczący samorządu uczniowskiego.

Procedury rozwiązywania konfliktów między organami:

- 1) spory wynikające w szkole, związane z ocenianiem semestralnym i klasyfikacją roczną uczniów rozpatrywane są w oparciu o prawo oświatowe
- 2) w przypadku naruszenia praw lub uprawnień ucznia przez nauczycieli lub pracowników szkoły, rodzic ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrekcji.

- a) Komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - dyrektor – przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel uczący w tej szkole,
 - przedstawiciel organów szkoły (w zależności od zaistniałych konfliktów).
 - b) jeżeli komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu, skargę do innego organu. O decyzji komisji dyrektor informuje pisemnie rodziców.
 - c) W sytuacji konfliktowej związanej z funkcjonowaniem w szkole nauczyciela, ucznia lub w związku z realizacją zadań oświatowych, postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor z udziałem przedstawicieli organów szkoły, w zależności od potrzeb.
4. Dyrektor stwarza warunki do rozstrzygnięcia zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawienia dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.
 5. Jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga, rada pedagogiczna może powołać komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Rozstrzygnięcie komisji podejmowane w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymania się od głosu. Posiedzenie jest protokołowane.
 6. W przypadku, gdy komisja mediacyjna nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub innego organu.
 7. Wnioski z zaistniałych sytuacji konfliktowych, które miały miejsce w szkole są przedmiotem analizy rady pedagogicznej celem usprawnienia określonego obszaru szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

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. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określoną ustawą – nie więcej niż 27.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6 letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 10 godzin zegarowych (podczas całego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym) dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 60 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

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

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej 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.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika papierowego jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 26

1. Religia i etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wszyscy nauczyciele.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzelenicy
Gorzelenica 87, 87-809 Brodnica
tel. 056 493 85 15; NIP 17.1

Stwierdzam zgodność odpisu

z oryginału

Gorzelenica, dnia 15.05.2014 r.
Dyrektor Szkoły
Anna Krajnik
Dyrektor Szkoły

szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

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

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,

- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole obowiązuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania:
 - a) przygotowuje do samodzielnego i aktywnego kształtowania przez ucznia swojej drogi zawodowej;
 - b) rozwija umiejętności rozpoznawania własnych zasobów osobistych i ich wykorzystywania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;

- c) kształtuje nawyki nieustannego planowania przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji celu;
 - d) kształtuje postawy otwartości na wiedzę i prezentowania swojej osobowości;
 - e) kreuje postawy aktywne, uczy przewycięzania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
 - f) kształci umiejętności uczniów w zakresie planowania przyszłości zawodowej;
 - g) zapoznaje z potencjalnymi ścieżkami edukacyjnymi
3. W ramach realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego mogą być realizowane następujące formy pracy:
- a) badania (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze;
 - b) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;
 - c) spotkania służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
 - d) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej;
 - e) spotkania uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych, tworzenie CV, listu motywacyjnego;
 - f) zajęcia służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej (kwalifikacyjnej) z pracodawcami;
 - g) zajęcia służące promowaniu samozatrudnienia;
 - h) spotkania służące z obowiązującym prawem pracy i prawem administracyjno – gospodarczym;
 - i) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej;
 - j) gromadzenie informacji o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, zasadach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych w postaci analizy informacji z prasy, informatorów, folderów, programów multimedialnych;
 - k) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - l) organizacja spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
 - m) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
4. Zadania z zakresu wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego wykonują wszyscy nauczyciele oraz nauczyciel doradca zawodowy, który jest jednocześnie koordynatorem wewnętrznego doradztwa zawodowego w szkole.

§ 31

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

SZKOŁA PODSTAWOWA
 im. Królowej Anny Wazówny
 w Gorzelenicy
 Gorzelenica 27, 57-308 Brodnica
 tel. 056 453 65 10 fax 056 453 65 11

Stwierdzam, że treść odpisu
 jest zgodna z oryginałem
 Gorzelenica dnia 15.12.2017
 podpis
 DYREKTOR SZKOŁY
 mgr Elżbieta Krajnik

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz doradcą do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają bezpłatnie dożywiania lub za odpłatnością chętni, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

§ 34

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzenicy
Gorzenica 67, 57-300 Brodnica
tel. 056 463 68 10 p.f. 874 01 22

Stwierdzam zgodność odpisu
z oryginałem

Gorzenica

15.12.2017
DIREKTOR SZKOŁY
mgr Elżbieta Krajnik

- 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.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzelenicy
Gorzelnica 87, 87-306 Brodnica
tel. 056 493 65 10 NIP 274-112-222

Stwierdzam zgodność podpisu
z oryginałem

Gorzelnica

15.12.2017

DIREKTOR SZKOŁY

podpis

mgr Elżbieta Krajnik

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

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. Zatrudnieni w szkole nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw normalnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze obowiązkowym określonym dla danego stanowiska zgodnie z art.42 ust.3 lub ustalonym na podstawie art. 4a albo ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Czynności nauczyciela, o których mowa w ust. 3 pkt 2 dotyczące zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów dotyczą m.in. obowiązku pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym i w tym zakresie nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom.

5. Czynności nauczyciela, o których mowa w ust. 3 pkt 2 dotyczące zajęć opiekuńczych i wychowawczych, wynikających z zainteresowań uczniów dotyczą m.in. obowiązku organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach. W tym zakresie nauczyciel zobowiązany jest do dokumentowania wsparcia, jakiego udzielił uczniom.
6. Czynności nauczyciela, o których mowa w ust. 3 pkt 3 pkt 2 dotyczące zajęć opiekuńczych i wychowawczych, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów obejmują także zajęcia w formie wyjść poza szkołę, wycieczki szkolne.
 - 1) W przypadku konieczności zapewnienia uczniom opieki nauczyciel pozostaje w dyspozycji dyrektora 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. szkoły.
7. Nauczyciel współpracuje z innymi nauczycielami na rzecz zaspokojenia potrzeb uczniów, realizacji zadań statutowych, a przede wszystkim ich bezpieczeństwa.

§ 36

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- 5) współpracuje z koordynatorem do spraw pedagogiczno-psychologicznych, szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 6) uczestniczy w wyjaśnianiu sytuacji konfliktowych w szkole dotyczących ucznia, którego jest wychowawcą;

Wychowawca klasy zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowanie sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno – wychowawczej i jej efektów;
- 2) współdecydowania z samorządem uczniowskim oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres;
- 3) zapoznania rodziców z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
- 4) ustalania oceny z zachowania zgodnie z obowiązującymi szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.

§ 37

Do zadań koordynatora do spraw pedagogiczno-psychologicznych należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 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 indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 38

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) ewidencjonowanie i konserwacja zbiorów;
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.
- 9) opracowują plany pracy na każdy rok szkolny

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzeznicy
Gorzeznica 87, 87-300 Brodnica
tel. 056 433 85 15-210 274

Stwierdzam zgodność odpisu
z oryginałem

Gorzeznica

dnia

15.12.2017

podpis

Elżbieta Krajnik

mgr Elżbieta Krajnik

§ 40

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych do danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczej i innych nauczycieli specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 41

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
4. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzenicy
Gorzenica 87, 67-300 Brodnica
tel. 056 493 65 15; NIP 374-100-170

Stwierdzono zgodność z oryginałem
Gorzenica, dnia 15.12.2017
podpis *[Podpis]*
mgr Elżbieta Krajnik
Dyrektor Szkoły

§ 42

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) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 43

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 44

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad koordynatora do spraw pedagogiczno-psychologicznych,

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzaniec
Gorzecze 37, 87-300 Brodnica
tel. 056 453 03 10 NIP 124-01-01-01

Stwierdzam zgodność odpisu
z oryginałem

Garnuła dnia
podpis
mgr Elżbieta Krajnik

- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. 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.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw.
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 3) opieki wychowawcy i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 4) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz
 - 5) uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w istniejących na terenie szkoły kołach zainteresowań, udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych..
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów
 - 10) kontroli postępów w nauce
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych.
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru
 - 13) biblioteki, świetlicy i innych urządzeń szkolnych.
 - 14) stałej pomocy wychowawczej i psychologiczno – pedagogicznej
 - 15) poszanowania jego godności.
 - 16) ochrony przed dyskryminacją.
 - 17) ochrony zdrowia i opieki medycznej.
 - 18) wypoczynku i czasu wolnego.
 - 19) prywatności, tajemnicy korespondencji oraz ochrony prawnej.

- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami.
 - 21) zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego według zasad określonych w WSO.
 - 22) zgłaszania uwag i skarg w sytuacji naruszenia jego praw do wychowawcy klasy,
 - 23) koordynatora pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub do Dyrektora szkoły i uzyskanie wyczerpującego wyjaśnienia.
 - 24) 19) uczestnictwa w pracach samorządu uczniowskiego i zrzeszania się w organizacjach
 - 25) działających na terenie szkoły
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach i instrukcjach obowiązujących w szkole. Jest zobowiązany do:
- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie i wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
 - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac zadanych przez nauczyciela,
 - 3) zachowania w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, nie opuszczania miejsca, sali bez zgody nauczyciela,
 - 4) uczęszczania na zajęcia wyrównawcze oraz wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, w życiu klasy i szkoły uzupełniania braków wynikających z absencji. W przypadku dłuższego zwolnienia spowodowanego kłopotami zdrowotnymi lub rodzinnymi nadrobienie zaległości następuje w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu
 - 6) zobowiązany jest do godnego uczestniczenia w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
 - 7) godnego reprezentowania szkoły w czasie imprez, olimpiad, konkursów, zawodów sportowych i wszelkich wyjazdów,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu,
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej, nie używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - 10) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - 11) godnego, kulturalnego zachowywania się w szkole i poza nią,
 - 12) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 13) dbania o wspólne dobro, ład i porządek
 - 14) bezwzględnego naprawienia wyrządzonej szkody materialnej, nawet, gdy powstała ona w sposób przypadkowy. Całkowity koszt szkody wyrządzonej przez ucznia pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka, w indywidualnych przypadkach

dyrektor szkoły może podjąć decyzje o wykonaniu przez ucznia określonej pracy na rzecz szkoły

- 15) podporządkowania się poleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 16) nie opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw, do chwili odjazdu autobusu szkolnego lub zakończenia przez ucznia zajęć,
 - 17) estetycznego i starannego prowadzenia zeszytów,
 - 18) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
 - 19) poszanowania własności pozostałych osób
 - 20) noszenia stroju galowego podczas uroczystości państwowych, szkolnych i imprez okolicznościowych (dziewczęta - biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, obuwie wyjściowe, chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, obuwie wyjściowe)
 - 21) oraz stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej.
 - 22) nie wnoszenia do szkoły środków zagrażających zdrowiu i życia.
 - 23) przestrzegania zasad higieny osobistej oraz estetyki.
3. Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających..
4. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów drogich, wartościowych, pamiątek oraz niebezpiecznych przedmiotów. Za rzeczy wartościowe, odzież i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
5. W szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, długie lub malowane paznokcie, tatuaże, biżuteria.
6. W szkole nie jest dozwolone noszenie butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie, obuwie z okuciami metalowymi lub ostrymi czubami.
7. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) w szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 2) zakazane jest używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających rejestrację obrazu lub dźwięku
 - 3) używanie telefonów komórkowych oraz dokonywanie rejestracji dźwięku lub obrazu na terenie szkoły jest możliwe tylko po uzyskaniu zgody dyrektora lub wychowawcy
 - 4) umieszczanie w środkach masowego przekazu, w tym Internecie, informacji, zdjęć, filmów dotyczących szkoły – społeczności szkolnej, odbywać się może za zgodą dyrektora i osób będących przedmiotem tych działań
8. W przypadku nie przestrzegania zasad określonych w punkcie 6 wychowawca klasy, nauczyciel ma prawo zabrać w/w. sprzęt w depozyt, do odbioru, którego zgłasza się osobiście rodzic (opiekun prawny), po uprzednim zawiadomieniu dyrektora szkoły.
9. W szkole obowiązują następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:

- 1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych jest pisemne usprawiedliwienie rodzica (prawnego opiekuna) lub zaświadczenie lekarskie. W przypadkach budzących wątpliwości wychowawca ma obowiązek porozumieć się z rodzicem.
 - 2) o każdym przypadku wagarów wychowawca niezwłocznie informuje rodziców, dokumentując ten fakt w dzienniku lekcyjnym i teczce wychowawcy.
10. Zwolnienie z lekcji może nastąpić tylko na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela.
11. W przypadku złego stanu zdrowia ucznia przebywającego na zajęciach szkolnych:
- 1) nawiązuje się kontakt z rodzicami, którzy mają obowiązek odebrać dziecko i podjąć dalsze działania.
 - 2) w przypadku niemożności szybkiego nawiązania kontaktu z rodzicami i pogarszającym się stanem zdrowia dziecka wychowawca klasy lub inny nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka.
 - 3) w nagłych przypadkach zagrażających życiu dziecka wychowawca lub inny nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, a później powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka.
12. Procedura skargowa.
- 1) w przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę:
 - a) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia, nauczyciela albo pracownika
 - b) niepedagogicznego do wychowawcy klasy,
 - c) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły.
 - 2) wszystkie skargi winny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.
 - 3) uczeń ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna samorządu uczniowskiego.
 - 4) w przypadku niemożności rozstrzygnięcia skargi, wychowawca przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
 - 5) w przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy złożyć skargę do dyrektora szkoły.
 - 6) dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi. W przypadku, gdy skarga dotyczy podejrzenia o dokonanie przestępstwa obowiązkiem dyrektora szkoły jest zgłosić zaistniały fakt organom ścigania.
 - 7) postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 3 dni od daty zgłoszenia skargi.
 - 8) dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
 - 9) w przypadku nie rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora szkoły uczeń ma prawo za pośrednictwem swoich rodziców odwołać się do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 46.

1. Społeczność uczniowska nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną
 - 2) wzorową postawę
 - 3) wybitne osiągnięcia
 - 4) dzielność i odwagę

NAGRODY

1. Za przypadki wymienione w ust.1 uczeń może otrzymać:
 - 1) pochwałę nauczyciela wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy.
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców ucznia,
 - 7) świadectwo z białym – czerwonym paskiem,
 - 8) odznakę „Prymus klasy” lub „Prymus szkoły” zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 9) nagrodę Wójta Gminy Brodnica dla najlepszego absolwenta,
 - 10) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 11) bezpłatny udział w biwaku, wycieczce,
2. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy, opiekunów kółek i zespołów zainteresowań, samorząd uczniowski lub inne organizacje uczniowskie działające w szkole.
3. Wychowawca lub dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie
4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca. – nagradzane lub honorowane tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratorium oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego,
 - 3) informacji o ukończonym kursie pierwszej pomocy.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał w obowiązujących zajęciach edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.

KARY

6. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów, zarządzeń osób do tego upoważnionych lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec klasy
 - 3) pozbawieniem przez dyrektora szkoły funkcji pełnionych w klasie, w szkole
 - 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów na ogólnym apelu.
 - 5) zakazem udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych, zawodach sportowych oraz zajęciach pozalekcyjnych z wyjątkiem obowiązkowych wycieczek edukacyjnych.
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty
7. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia szkolnych obowiązków:
 - 1) udowodnienia przez uprawniony organ popełnienia przestępstwa,
 - 2) zachowywania się ucznia w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, podczas gdy zastosowane środki zaradcze nie przyniosły żadnych efektów
8. Procedury postępowania przed skierowaniem wniosku do Kuratora Oświaty:
 - 1) sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie zawierającej np. protokół zeznań świadków, zaświadczenia
 - 2) sprawdzenie czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek szczególny,
 - 3) zwołanie posiedzenia rady pedagogicznej
 - a) przedstawienie przez wychowawcę uchybień w postępowaniu ucznia, a także okoliczności łagodzących,
 - b) przedyskutowanie przez członków rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, czy uczeń był karany karami regulaminowymi,
 - c) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną
 - 4) powiadomienie rodziców przez dyrektora szkoły o podjętej decyzji skierowania wniosku do Kuratora Oświaty,
 - 5) przedstawienie przez dyrektora szkoły treści uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie (opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja nie jest ważna)
9. Od decyzji dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie 14 dni. Mogą również zwrócić się o pomoc do rzecznika Praw Ucznia, Rzecznika Praw Obywatelskich.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego (klasowego lub szkolnego), rady pedagogicznej lub innej szkolnej organizacji uczniowskiej.

11. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) ma prawo odwołać się od kar wymienionych w ustępie 7, pkt 1- 5
 - 1) nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły,
 - 2) nałożonej przez dyrektora szkoły – do dyrektora szkoły,
 - 3) odwołanie od kary wnosi się w ciągu 7dni od zawiadomienia przez wychowawcę na piśmie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o ukaraniu,
 - 4) o uwzględnieniu odwołania bądź jego odrzuceniu dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia na piśmie w ciągu 7dni od podjęcia decyzji. Odwołanie rozpatruje się w ciągu 14 dni od chwili złożenia wniosku.
12. Na czas rozstrzygnięcia odwołania wykonanie kary jest zawieszona.
13. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły, po uwzględnieniu trybu odwoławczego jest ostateczna. W przypadku anulowania kary uważa się ją za niebyłą.

Rozdział VIII

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 47.

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci, którzy rozpoczynają realizację obowiązku szkolnego.
2. Dzieci do szkoły przyjmuje się:
 - 1) na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 2) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły na podstawie wniosku,
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły.
4. Decyzję o odroczeniu dziecka z realizacji obowiązku szkolnego podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Terminy składania dokumentów określa zarządzenie Wójta Gminy Brodnica w sprawie terminów rekrutacji na dany rok szkolny do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej
7. Warunki i tryb przyjmowania kandydatów do oddziału przedszkolnego i uczniów do szkoły podstawowej oraz przechodzenie z jednych typów szkół do innych, określają odrębne przepisy.
8. Wzór zgłoszenia i wzory wniosków, o których mowa w ust. 2, są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
11. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę
12. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację
 - c) podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia
 - d) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko
 - e) spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
13. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonywanie obowiązków rodziców w tym zakresie,
 - 2) prowadzi ewidencję dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu („ Księga
 - 3) ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu „),
 - 4) prowadzi wpisy w księdze uczniów, potwierdzające przyjęcie i uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 5) współpracuje z organem gminy w zakresie informacji o aktualnym stanie i zmianach ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat oraz dyrektorami innych szkół podstawowych w związku ze zmianą realizacji obowiązku szkolnego w innym obwodzie.
14. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzenicy
Gorzenica 87, 87-300 Brodnica
tel. 056 453 80 15-111 374-111

Stwierdzam zgodność podpisu
z urzędowym

..... ania
podpis
mgr Elżbieta Krajnik

§ 48

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.

§ 49

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 w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,
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.

§ 50

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

§ 51

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

§ 52

1. Bieżąca, śródroczne i roczna ocena z religii lub etyki w klasach I-III klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej .

1. Bieżące oceny , śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym i niedostatecznym, lub – (minus), poza stopniem celującym i niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-III oraz bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania począwszy od kl. IV ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
10. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zawartych w programie oraz wykraczające poza program danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, potrafi interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, jego wypowiedzi są klarowne, zwięzłe, potrafi współpracować w grupie zarówno, jako lider jak partner, potrafi samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego.
 - 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, wykazuje nieporadny styl wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formowaniu myśli.
 - 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć, nie jest w stanie rozwiązywać i wykonywać zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, mając trudności w nauce, nie skorzystał z pomocy oferowanej przez szkołę.

11. Przy ocenianiu punktowym podczas sprawdzianów stosuje się następujący przelicznik procentowy na poszczególne oceny:
 - a) poniżej 35% → niedostateczny lub cyfra 1
 - b) 35%-54% → dopuszczający lub cyfra 2
 - c) 55%-69% → dostateczny lub cyfra 3
 - d) 70%-84% → dobry lub cyfra 4
 - e) 85%-94% → bardzo dobry lub cyfra 5
 - f) 95%-100% → celujący lub 6
12. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, stosowani do wskazań poradni.
14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się także w przypadku ucznia:
 - 1) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 2) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
16. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem
17. W klasach I–III cząstkowe oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
18. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
19. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

20. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 54

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał powyżej 50 punktów
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 41 do 50 punktów
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 31 do 40 punktów
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 21 do 30 punktów
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: uzyskał od 11 do 20 punktów
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: uzyskał poniżej 11 punktów
5. W ustaleniu oceny zachowania nauczyciele kierują się następującym systemem: na początku pierwszego półrocza w klasach IV–VIII uczeń otrzymuje ocenę dobrą (31 punktów). Zakłada się, że uczeń taki powinien posiadać takie pozytywne cechy osobowości jak: otwartość, życzliwość, szczerłość, tolerancja, chęć pozytywnego działania i inspirowania tych działań, bezkonfliktowość, uczciwość i gotowość do podjęcia pracy nad własnym doskonaleniem. Powinien się również cechować nienagannym stosunkiem do obowiązków szkolnych. Oznacza to tylko tyle, że każdy wychowawca zaczyna pracę z uczniem z pozytywnym do niego nastawieniem, z oczekiwaniem, że tkwiące w każdym człowieku dobro ujawniać się będzie w czasie

wspólnej pracy, a każdy przejaw negatywnych społecznie zachowań będzie sygnalizowany obniżeniem ilości punktów za zachowanie zgodnie ze wskazaniem tabeli.

Punkty dodatkowe	Punkty ujemne
<p>1. Udział w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych: etap szkolny (1 pkt za każdy konkurs), etap rejonowy (2 pkt za każdy konkurs), etap wojewódzki (6 pkt za każdy konkurs), laureat etapu wojewódzkiego (8 pkt za każdy konkurs); łączna suma za konkursy z jednego przedmiotu nie może przekroczyć 8 pkt. Dodatkowym punktem nagradza się zajęcie miejsc I-III na każdym etapie.</p> <p>2. Udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz prace na rzecz klasy (1-4 pkt za każda udokumentowaną akcję).</p> <p>3. Praca w samorządzie klasowym (1-4 pkt) i szkolnym (1-4 pkt za każda udokumentowana akcja).</p> <p>4. Pomoc koleżeńska, aktywność w działaniu na rzecz ludzi potrzebujących pomocy (2 pkt za każdy objaw tej aktywności, pomocy)</p> <p>5. Szczególnie sumienny stosunek do obowiązków szkolnych (frekwencja, systematyczna praca 1-5 pkt).</p> <p>6. Inne pozytywne zachowania, które udokumentowane są zgłoszeniami nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów, np. przejawy odwagi cywilnej w sytuacjach trudnych dla ucznia, pozytywna reakcja na uwagi, wyraźna poprawa zachowania, przejawy skruchy itp. (1-3 pkt za każde udokumentowane pozytywne</p>	<p>1. Za każde nieuzasadnione spóźnienie (1 pkt).</p> <p>2. Za każdą godzinę (1 pkt), dzień (3 pkt) nieusprawiedliwione.</p> <p>3. Udział w bójkach (4 pkt za każdą)</p> <p>4. Używanie wulgaryzmów (2 pkt za każdy incydent).</p> <p>5. Oszustwa, np. ściąganie, kłamstwa (2 pkt za każde przewinienie).</p> <p>6. Wychodzenie podczas przerw poza teren szkoły (2 pkt jednorazowo, 10 pkt maksymalnie).</p> <p>7. Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, np. brak zeszytu, podręcznika, dzienniczka ucznia, przyborów szkolnych, odpowiedniego stroju (galowego, sportowego) itp. (1 pkt za każdy objaw niewywiązywania się z obowiązku).</p> <p>8. Niszczenie mienia szkoły i kradzieże (5 pkt za każdy incydent).</p> <p>9. Każdorazowe zachowanie świadczące o negatywnym stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów (4-6 pkt).</p> <p>10. Każdorazowe przeszkadzanie na lekcji (1 pkt).</p> <p>11. Używanie telefonów komórkowych MP 3 itp. (4 pkt każda sytuacja, oprócz sytuacji wyjątkowych).</p> <p>12. Stwarzanie sytuacji zagrażających</p>

zachowanie).	zdrowiu i życiu (1-4p)
7. Udział w akcjach zbiórki (nakrętek, żołądki, kasztanów itp. 1-3 pkt).	

2. Uczeń, który otrzyma powyżej 10 pkt ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej.
3. Skala ocen wg uzyskanej liczby punktów:
 - 1) Od 51 ocena wzorowa
 - 2) Od 41 do 50 ocena bardzo dobra
 - 3) Od 31 do 40 ocena dobra
 - 4) Od 21 do 30 ocena poprawna
 - 5) Od 11 do 20 ocena nieodpowiednia
 - 6) Poniżej 11 ocena naganna
4. Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który mimo otrzymania 51 lub więcej punktów, otrzymała w ciągu okresu uwagi informujące o negatywnym stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Śródroczna ocena z zachowania ma wpływ na liczbę punktów przyznaną uczniom na początku drugiego semestru. Do wyjściowych 31 punktów dodajemy lub odejmujemy następującą liczbę punktów:
 - 1) Za otrzymaną ocenę wzorową + 10 pkt
 - 2) Za ocenę bardzo dobrą + 5 pkt
 - 3) Za ocenę poprawną – 3 pkt
 - 4) Za ocenę naganną – 10 pkt.

§ 55

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. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 56

1. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisy w dzienniku lekcyjnym ołówkiem (w kolumnie przeznaczonej na wpis oceny śródrocznej, rocznej).
2. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu oraz ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie ustnej na zebraniach z rodzicami lub pisemnej na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz zajęciach z wychowawcą, a za jego pośrednictwem rodziców o śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przekazanie tej informacji potwierdzone jest wpisem oceny do dzienniczka ucznia i potwierdzone podpisem rodzica ucznia.
4. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia lub zeszytu korespondencji, (wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły).
5. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony do dyrektora w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, jeżeli spełnia poniższe warunki:
 - Brał udział przynajmniej w 75% zajęć edukacyjnych z tego przedmiotu
 - Nieobecności zostały usprawiedliwione

- Zeszyt przedmiotowy był właściwie prowadzony
 - Ma pozytywne oceny z wszystkich prac klasowych z zastrzeżeniem, że co najmniej połowa uzyskanych z tych sprawdzianów ocen, również w trybie poprawy, nie jest niższa niż ocena, którą chce osiągnąć,
 - Skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy
W ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczniów lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień), to co czarne wyrzucić
- 2) Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny kwalifikacyjnej ustala z nauczycielem termin i sposób postępowania. Sprawdzian jest oceniany zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Na podstawie omówionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniejszą ocenę. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
- a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu i drugi nauczyciel tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

Nadzór nad przebiegiem sprawdzianu sprawuje dyrektor.

O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich z zachowania wychowawcy informują rodziców nie później niż miesiąc przed posiedzeniem kwalifikacyjnym rady pedagogicznej.

Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny z zachowania na pisemny wniosek rodziców lub innych nauczycieli złożony nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania i zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.

Decyzje o podwyższeniu oceny podejmuje wychowawca klasy.

- 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

7. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 57

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 ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 58

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Jadwy Mazówny
w Maczornicy
Gorzelnia 57, 57-305 Brodnica
tel. 056 450 65 151 111 07 414 27 00

Stwierdzam zgodność odpisu
z oryginałem

Gorska uia

DYREKTOR SZKOŁY

mgr *Małgorzata Krajnik*

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

§ 59

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 przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
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.

§ 60

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.

§ 61

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 62

1. Organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 21 ust.2.
2. W oddziałach przedszkolnych 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. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku do 10 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

4. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
8. Dzieci z oddziałów przedszkolnych spożywają posiłki w swoich salach.

§ 63

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 od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 64

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 ujednoczenia 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.

§ 65

1. Oddział przedszkolny:
 - 1) 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;
 - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) 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 nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 66

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.

§ 67

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.

§ 68

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny dla dziecka 6 – letniego opiece jednego nauczyciela, a dzieci młodszych 2 nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby ten sam 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 .
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.

§ 69

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.

§ 70

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma 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.

§ 71

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.

§ 72

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.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
 w Gorzenicy
 Gorzenica 87, 87-300 Brednica
 tel. 076 433 63 18 116 374-111

Stwierdzam zgodność odpisu
 z oryginałem
 Gorzenica dnia 11.12.2017
 podpis DYREKTOR SZKOŁY
[Podpis]

§ 73

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby. Dzieci 5 i 6 –letnie mogą przyjeżdżać i odjeżdżać ze szkoły autobusem pod opieką opiekuna.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału lub z przystanku autobusowego 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 wicedyrektora. 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

§ 74

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Królowej Anny Wazówny w Gorczenicy, Gorczenica 87 87-300 Brodnica tel. 564938515 NIP 874-14-32-263.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorczenicy
Gorczenica 87 87-300 Brodnica
tel. 564 93 85 15; NIP 874-14-32-263

Stwierdzam autentyczność podpisu
z dnia 15.02.2017

Gorczenica dnia 15.02.2017
podpis mgr Elżbieta Krajnik

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.

§ 75

1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 76

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała 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 w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 77

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Królowej Anny Wazówny w Gorzenicy” uchwalony 31.08.2015 z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Królowej Anny Wazówny
w Gorzenicy
Gorzenica 87, 87-300 Prowalska
tel. 056 493 85 18, 117 374 11 01 200

Stwierdzam zgodność odpisu
z oryginałem

Gorzeniec dnia 15.12.2017 r.
podpis
mgr Elżbieta Krajnik