

STATUT
OŚMIOLETNIEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. ŚWIĘTEGO JÓZEFA
W KASZOWIE

Spis treści

Spis treści

STATUT	1
Spis treści	2
§ 1	6
<i>Nazwa szkoły</i>	6
§ 2	6
<i>Cykl kształcenia</i>	6
ROZDZIAŁ II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
§ 3	7
<i>Cele i funkcje szkoły</i>	7
§ 4	8
<i>Zadania szkoły</i>	8
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	10
§ 5	10
<i>Organy szkoły</i>	10
§ 6	10
§ 7	12
§ 8	14
§ 9	15
§ 10	16
<i>Organy Szkoły</i>	16
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
§ 11	17
<i>Sposoby realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych</i>	17
§ 12	19
<i>Zasady organizacji pracy szkoły związane z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły w trybie stacjonarnym i przejściem na nauczania zdalne</i>	19
§ 13	21
<i>Biblioteka</i>	21
§ 14	24
<i>Zasady korzystania z pracowni komputerowej</i>	24
§ 15	25

<i>Zadania dodatkowe organizowane na terenie szkoły</i>	25
§ 16	25
<i>Świetlica szkolna</i>	25
§ 17	26
<i>Szkolny wolontariat</i>	26
ROZDZIAŁ V	27
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	27
§ 18	27
<i>Cele i założenia</i>	27
§ 19	30
§ 20	31
§ 21	36
<i>Egzamin klasy VIII</i>	36
§ 22	37
<i>Oceny z zachowania</i>	37
§ 23	42
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	42
§ 24	44
<i>Egzamin poprawkowy</i>	44
§ 25	47
<i>System oceniania</i>	47
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE INNI PRACOWNICY	49
§ 26	49
<i>Nauczyciele</i>	49
§ 27	50
<i>Zespoły nauczycieli</i>	50
§28.....	51
<i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</i>	51
§ 29	51
<i>Kwalifikacje wymagane na stanowisku nauczyciela</i>	51
§30.....	52
<i>Zakres zadań nauczyciela</i>	52
§ 31	55
<i>Zadania wychowawcy</i>	55

§ 32	57
<i>Zadania nauczyciela bibliotekarza</i>	57
§33	58
<i>Zadania logopedy</i>	58
§ 34	59
<i>Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego</i>	59
§ 35	61
<i>Zadania psychologa</i>	61
§ 36	61
<i>Zadania wychowawcy świetlicy</i>	61
§ 37	62
<i>Bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć</i>	62
§ 38	65
<i>Zasady organizacji wycieczek szkolnych</i>	65
ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	67
§ 39	67
<i>Realizacja obowiązku szkolnego. Obowiązki uczniów</i>	67
§ 40	72
<i>Nagrody i wyróżnienia</i>	72
§ 41	73
<i>Kary</i>	73
ROZDZIAŁ VIII	76
§ 42	76
<i>Rodzice uczniów</i>	76
ROZDZIAŁ IX	78
§ 43	78
<i>Zasady rekrutacji</i>	78
ROZDZIAŁ X	80
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH	80
§ 44	80
<i>Organizacja oddziałów przedszkolnych</i>	80
§ 45	82
<i>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych</i>	82

§ 46	85
<i>Prawa wychowanka oddziału przedszkolnego</i>	85
§ 47	86
<i>Zakres działań nauczyciela</i>	86
§ 48	87
<i>Planowanie pracy wychowawczej</i>	87
ROZDZIAŁ XI	89
§ 49	89
<i>Doradztwo zawodowe</i>	89
ROZDZIAŁ XII	91
§ 50	91
<i>Symbole szkoły</i>	91
§ 51	92
<i>Sztandar i ceremonial szkoły</i>	92
ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	92
§ 52	92
<i>Postanowienia końcowe</i>	92
§ 53	93
<i>Nowelizacja statutu</i>	93

ROZDZIAŁ I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Nazwa szkoły

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie.
2. Do obwodu szkoły należą dzieci zamieszkałe we wsi Kaszów bez przysiółka Wielka Droga.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie mieści się w budynku szkoły w Kaszowie pod adresem: Kaszów 185, 32 – 060 Liszki.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Liszki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity Dz. U. nr 256 z 2004 r. ze zmianami) i ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. nr 12 poz.96).

§ 2

Cykl kształcenia

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Kaszowie jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole obejmuje:
 - 1) Roczne przygotowanie w oddziale przedszkolnym,
 - 2) I etap edukacyjny - edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - 3) II etap edukacyjny - w klasach IV – VIII.
3. Szkoła prowadzi dokumentację, wydaje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Cele i funkcje szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w innych aktach prawnych z dziedziny Oświaty i Edukacji, a także uwzględniając szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz zasady zawarte w Konwencji Praw Dziecka.
2. Nadrzędnym celem naszej szkoły jest wychowanie człowieka: kulturalnego, tolerancyjnego, szlachetnego, troskliwego, wrażliwego, odpowiedzialnego za siebie i innych, który w swoim postępowaniu kieruje się myślą: „Człowiek jest kapitanem własnej duszy”.
3. Szkoła zapewnia uczniom w zakresie nauczania:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania ze zrozumieniem pisanego;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści; kształtowanie systemu wartości opartego o dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, miłość do ojczyzny;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itd.);
 - 5) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego poznania świata i ludzi oraz siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej.
4. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania odpowiedzialności za nią;
 - 2) skutecznej komunikacji w różnych sytuacjach, prezentacji własnego zdania, przygotowania do wystąpień publicznych;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich,

- decydowania w oparciu o obowiązujące normy;
- 4) twórczego rozwiązywania problemów;
 - 5) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) wykorzystywania wiedzy w praktyce, poprzez udział uczniów w programach, projektach innowacyjnych, zajęciach praktycznych itp.;
 - 7) przyswojenia sobie metod i technik negocjacyjnych do rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 4

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny szkoły:
 - 1) zajęcia lekcyjne prowadzone nowoczesnymi i aktywizującymi metodami;
 - 2) nieodpłatne zajęcia pozalekcyjne wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
 - 3) przygotowanie i udział uczniów w różnorodnych formach współzawodnictwa organizowanych na różnym szczeblu;
 - 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) kultywowanie tradycji regionalnych i narodowych;
 - 7) zapewnienie uczniom dostępu do nowoczesnych nośników informacji;
 - 8) organizowanie różnego typu wycieczek;
 - 9) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz rozwijających zainteresowania;
 - 10) tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 11) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, uwzględniając jego indywidualne potrzeby oraz możliwości;
 - 12) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez: uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego, badanie osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach, monitorowanie

i analizowanie poziomu efektywności pracy szkoły w I i II okresie, współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich potrzeb i oczekiwań, wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.

2. Zadania opiekuńcze są sprawowane poprzez:

- 1) stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) otaczanie opieką uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej poprzez organizowanie bezpłatnego dożywiania na terenie szkoły oraz innych form pomocy we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) współpracę z placówkami ochrony zdrowia;
- 4) zapoznanie uczniów z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkole;
- 5) propagowanie ekologii i zdrowego stylu życia.

3. Do wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku 5 r. ż. do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zgody organu prowadzącego szkołę.

4. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, deleguje uprawnienia i jako koordynator nadzoruje i czuwa nad jego prawidłową realizacją.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju są prowadzone indywidualnie z dzieckiem. W przypadku dzieci, które ukończyły 4 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.

7. Zajęcia odbywają się w poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególnych przypadkach mogą odbywać się w domu dziecka.

8. Każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju ma założoną oddzielną teczkę z obowiązującą dokumentacją.

9. Bieżący opis i terminarz prowadzonych zajęć z dzieckiem zawiera się w Dzienniku do zajęć indywidualnych.

10. Zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju powołuje dyrektor szkoły poprzez Zarządzenia Dyrektora w oparciu o wskazania z opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej oraz zgodnie z decyzją organu prowadzącego.

11. Szkoła zapewnienia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

- 1) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt. 11, jest dobrowolne i odpłatne

a wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

- 2) Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organy szkoły

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 6

Kompetencje dyrektora

1. Dyrektor szkoły, w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych zatrudnionych pracowników w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować

- administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 12) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 13) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca zestaw podręczników na nowy rok szkolny;
 - 14) dopuszcza program nauczania do użytku przedszkolnego i szkolnego zaproponowany przez nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ustala Szkolny Program Nauczania;
 - 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego; wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 16) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów. Program ten opiniuje Rada Rodziców;
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, harcerstwa, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna;
 - 19) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w szkole;
 - 20) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
2. Dyrektor decyduje w sprawach wynikających z ustawy- Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy należy w szczególności:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.

- 5) tworzenia rocznego planu finansowego;
 - 6) wykonywanych zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organ nadzorujący szkołę;
 - 7) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
3. Dyrektor wnioskuję do Kuratorium Oświaty o przeniesienie karne ucznia za spowodowanie zagrożenia życia i bezpieczeństwa kolegów i pracowników szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zapewnieniu temu uczniowi miejsca w innej szkole.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, po I okresie i na koniec roku szkolnego ogólne wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły.
 6. Dyrektor wybierany jest w drodze konkursu.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb pracy szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, gdyż mogą w szczególności naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły (w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim program wychowawczo-profilaktyczny szkoły poprzedzony coroczną diagnozą oraz program realizacji doradztwa zawodowego;
 - 6) ustalenie wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 8) wykaz programów nauczania do Szkolnego Zestawu Programów nauczania.
7. Do kompetencji zatwierdzających Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalenia regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły oraz Kuratorium Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Rada Pedagogiczna typuje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Rada Pedagogiczna typuje przedstawicieli do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od ustalonej mu oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób wstrzymywania uchwał określa Prawo Oświatowe.
13. Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 8

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty i prawem oświatowym oraz statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie, z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może posiadać własne fundusze, którymi dysponentami jest Rada Samorządu w porozumieniu z opiekunem.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 9

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców, uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie i wychowanków oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole;
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. „2.1” jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
6. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
 - 4) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora

- szkoły;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania szkoły w zakresie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 11) występowanie do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

§ 10

Organy Szkoły

1. Organy szkoły mają:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w statucie szkoły;
- 2) zapewnić bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, i decyzjach oraz możliwości porozumienia się w tych sprawach;
- 3) współpracować ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 4) obowiązek obradowania przynajmniej trzy razy w roku szkolnym za wiedzą dyrektora;
- 5) obowiązek kierować wszelkie wnioski do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

2. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

3. Sposób rozstrzygnięcia sporów:

- 1) w razie konfliktu między organami szkoły dyrektor zostaje negocjatorem i na podstawie dokumentów oraz rozmowy wyjaśniającej, przeprowadzonej ze stronami sporu, podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt;
- 2) w przypadku niezaakceptowania przez strony konfliktu podjętej decyzji dyrektor w ciągu 7 dni powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi rzecznicy obu stron;
- 3) komisja rozjemcza na swym posiedzeniu zapoznaje się z istotą konfliktu i rozstrzyga go w tajnym głosowaniu;
- 4) dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez

rozpoznania;

5) dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

4. Od każdej przyznanej nagrody i wymierzonej kary, uczeń może odwołać się za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub rodzica do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od daty przyznania/nałożenia.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

Sposoby realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa projekt arkusza organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania. Projekt arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem dopuszczonym do użytku szkolnego.
4. Liczebność oddziału nie powinna przekraczać 25 uczniów ze względu na powierzchnię sali lekcyjnych zapewniającą bezpieczną i higieniczną pracę z uczniem.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczebność uczniów w oddziałach może ulec zmianie.
6. Podział uczniów na grupy dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami w zależności od wielkości sal i możliwości finansowych szkoły.
7. Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
8. W nauczaniu oddziały są dzielone na grupy zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym:

- 1) języków obcych – więcej niż 24 uczniów;
 - 2) wychowania fizycznego – 24 uczniów;
 - 3) informatyki – podział na grupy na informatyce w klasach IV-VIII dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego tak, aby zapewnić pracę jednego ucznia przy jednym komputerze;
9. Niektóre zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych w formie wycieczek i wyjazdów.
 10. Organizacje stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.
 12. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin dziennie, zachowując 5 dniowy tydzień pracy.
 13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
 14. W klasach IV – VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym planie pracy.
 15. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły uwzględniają warunki , o których mowa w art. 172 ust. 2 pkt. 7 Prawa o światowego oraz Rozporządzenie MEiN z 11 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1711).
 16. Dyrektor, za zgodą rodziców, organizuje zajęcia rewalidacyjne, które są uwzględniane w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok.
 17. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 12

Zasady organizacji pracy szkoły związane z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły w trybie stacjonarnym i przejściem na nauczania zdalne.

1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**.
2. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Dyrektor ustala sposoby realizacji zawieszonych zajęć przez nauczycieli - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć w sposób uzgodniony z organem prowadzącym.
4. Metody, techniki i sposoby prowadzenia zajęć na odległość ustalone są przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Nauczyciele w trakcie realizacji zajęć na odległość realizują podstawę programową według ramowych planów nauczania.
6. Nauczyciele monitorują postępy, oceniają uczniów i weryfikują ich wiedzę i umiejętności oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu poprzez dziennik Librus.
7. Nauczyciel zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji poprzez dziennik Librus.
8. Nauczanie zdalne prowadzone jest według następujących zasad:
 - 1) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach on-line na wyznaczonej przez dyrektora szkoły platformie i prowadzonych przez nauczycieli według planu zajęć – od początku do końca każdej lekcji;

- 2) uczeń powinien logować się na lekcje punktualnie i być przygotowanym do zajęć, mieć podręcznik, zeszyt, piórniki i inne wymagane materiały;
- 3) należy logować się przy użyciu swojego prawdziwego imienia i nazwiska a ewentualne awatary nie mogą zawierać obraźliwych napisów i rysunków ani odnosić się do treści politycznych;
- 4) obecność może być sprawdzana w różnych momentach lekcji; uczeń ma obowiązek zgłosić swoją obecność;
- 5) na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek włączyć kamerę, włączyć lub wyłączyć mikrofon;
- 6) podczas trwania lekcji uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa, prowadzenia notatek w zeszycie.
- 7) uczeń, który nie może wziąć udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian) zobowiązany jest do napisania testu w ustalonym przez nauczyciela terminie;
- 8) uczeń ma obowiązek przesłać zadanie domowe w określony wcześniej sposób w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 9) w przypadku choroby ucznia lub innych okoliczności uniemożliwiających terminowe przesłanie prac (np. awaria sprzętu) Rodzic/Opiekun/ jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi przed upływem terminu i ustalić nową formę i czas zaliczenia;
- 10) ocenie pracy ucznia podlegają te obszary aktywności, które określają przedmiotowe zasady oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 11) ocena zachowania ucznia ustalana jest zgodnie z przyjętymi zapisami w Statucie Szkoły.
- 12) wszystkie oceny uzyskane w czasie zdalnego nauczania są wliczane do oceny śródrocznej lub końcoworocznej;
- 13) uczeń jest współodpowiedzialny za proces edukacji, którego podstawą są uczciwość i samodzielność w wykonywaniu zadań;
- 14) niewywiązywanie się ucznia z ustalonych obowiązków będzie skutkowało obniżoną oceną zachowania, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły;
- 15) zabronione jest nagrywanie lekcji, utrwalanie wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach;
- 16) zobowiązuje się Rodziców/Opiekunów do przygotowania dzieciom miejsca pracy i zapewnienia koniecznego sprzętu. Wymagane są kamerki i mikrofony;

17) zobowiązuje się Rodziców/Opiekunów do systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej na platformie Librus w terminie określonym w Statucie Szkoły.

§ 13

Biblioteka

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające, beletrystykę;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
 - 4) programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) audiowizualne;
 - 7) edukacyjne programy komputerowe;
 - 8) czasopisma dziecięce i młodzieżowe;
 - 9) inne materiały przeznaczone do rozpowszechnienia.
5. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizowanie

określonych zadań.

6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w określonych dniach pracy i godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
8. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującym regulaminem.
9. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
11. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej:
 - a) udostępnia zbiory biblioteczne, czytelnię oraz dostęp do technologii informacyjnej;
 - b) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - c) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji;
 - d) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - e) stwarza warunki do indywidualnej nauki;
 - f) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi;
 - g) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;
 - h) stwarza warunki do współorganizowania różnorodnych zajęć rozwijających

- wrażliwość kulturową i społeczną;
- i) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
 - j) rozwija kulturę czytelnictwa uczniów;
 - k) przysposabia do korzystania z informacji z różnych źródeł, z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.);
 - l) promuje aktywnych czytelników.
- 2) z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się:
- a) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach;
 - b) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami;
 - c) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną;
 - d) przygotowuje i udostępnia literaturę, i materiały potrzebne w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd.;
 - f) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelnictwa w rodzinie;
 - g) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych;
 - h) informuje o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) z rodzicami/ opiekunami prawnymi na zasadach partnerstwa:
- a) umożliwia korzystanie z zasobów biblioteki;
 - b) wspomaga proces wychowawczy i uczenie się dzieci;
 - c) rozwija kulturę czytelnictwa uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
 - d) popularyzuje literatury dla rodziców z zakresu wychowania;
 - e) współdziała z rodzicami w imprezach czytelnictwa;
 - f) informuje o aktywności czytelnictwa wychowanków;
- 4) bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi:
- a) współuczestniczy w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz promocji i rozwoju czytelnictwa;
 - b) współuczestniczy w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
 - c) użycza i udostępnia zbiory i materiały informacyjne;
 - d) prowadzi lekcje biblioteczne i warsztaty;

- e) organizuje konkursy czytelnicze i plastyczne;
 - f) organizuje spotkania z czytelnikami i twórcami;
 - g) dokonuje wymiany informacji.
12. We współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
 13. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
 14. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
 15. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
 16. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 14

Zasady korzystania z pracowni komputerowej

1. Pracownia komputerowa jest udostępniona wszystkim uczniom i nauczycielom szkoły.
2. Obowiązkowo z pracowni komputerowej korzystają uczniowie klas IV – VIII podczas lekcji informatyki.
3. Zajęcia w pracowni komputerowej odbywają się w miarę potrzeb realizacji programów i zainteresowań uczniów.
4. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi pod opieką nauczyciela i zajmują wyznaczone miejsca.
5. Komputer można włączyć i wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela.
6. Nie wolno w komputerze instalować żadnego własnego oprogramowania ani kopiować programów znajdujących się w pracowni na własne dyski.
7. Podczas pracy z komputerem obowiązują ogólne przepisy BHP dotyczące obsługi urządzeń elektronicznych.
8. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin pracowni komputerowej.

§ 15

Zadania dodatkowe organizowane na terenie szkoły

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między oddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe nadobowiązkowe określa tygodniowy rozkład zajęć uzgodniony z nauczycielami i dostosowany do potrzeb dzieci.
3. Szkoła udostępnia pomieszczenia do prowadzenia dodatkowych, płatnych zajęć dla uczniów po uzgodnieniu z Urzędem Gminy Liszki.
4. W szkole mogą działać inne organizacje uczniowskie wspierające działania dydaktyczne i opiekuńcze. Ich działalność będą określały odrębne regulaminy.

§ 16

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację zajęć pozalekcyjnych lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) Organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) Organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) Organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) Wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego,
 - 5) Wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania, kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 6) Rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 7) Kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 8) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniając potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie zadań domowych.

3. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
4. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje wychowawca świetlicy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
6. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy.
7. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 17

Szkolny wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.

5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ V ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 18

Cele i założenia

Postanowienia ogólne

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 edukacyjnych wynikających z podstawy 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 zewnętrznym prawie stanowionym oraz statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się tydzień przed feriami zimowymi, jednak nie później niż tydzień przed końcem stycznia, jeśli ferie wypadają w trzecim terminie;
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne a w przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - 2) trybie i terminie podania informacji o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej i zachowania;
 - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku szkolnego uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Wszystkie oceny ucznia są jawne dla niego i jego rodziców (prawnych opiekunów):
 - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest obowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę; w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji;
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace ucznia w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom

na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub dyrektora szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

14. Rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania poprzez e-dziennik.

§ 19

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także bieżące, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach I-III ocena z religii lub etyki ustalana jest według skali określonej w §19 pkt. 1-2.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie opisowej. Zawiadomienie odbywa się z użyciem dziennika elektronicznego. Otwarcie wiadomości jest uznawane za zapoznanie się z przewidywaną oceną opisową.
5. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca.
6. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność,

spójność logiczna wypowiedzi pisemnych;

- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
7. W klasach I-III bieżące ocenianie odbywa się w oparciu o zasady oceniania kształtującego. Nauczyciel formułuje oceny w formie komentarzy, które zamieszcza w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciel może stosować w ćwiczeniach i zeszytach uczniowskich: krótkie komentarze, nalepki lub stemple stanowiące krótką informację dla dziecka i jego rodziców.
9. W komentarzach do sprawdzianów nauczyciel uzasadnia ocenę, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować.

§ 20

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6(ce)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5(bdb)
 - 3) stopień dobry – 4(db)
 - 4) stopień dostateczny – 3(dst)
 - 5) stopień dopuszczający – 2(dop)
 - 6) stopień niedostateczny – 1(ndst)
2. Przewiduje się „+” lub „-” przy ocenach bieżących.
3. W e – dzienniku dopuszcza się stosowanie znaku „0”, informującego, że uczeń był nieobecny

podczas obowiązkowego sprawdzania wiedzy lub umiejętności. Znak „0” nie wpływa na ocenę śródroczną i roczną.

4. Całogodzinny sprawdzian na podsumowanie działu powinien być zapowiedziany uczniom 7 dni wcześniej, a poprzedzać go powinna lekcja powtórzeniowa.
5. Dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu w klasach VII- VIII i dwa sprawdziany w tygodniu w klasach IV- VI.
6. W jednym dniu uczeń może napisać najwyżej jeden sprawdzian.
7. Kartkówki mogą obejmować wiadomości z 3 kolejnych lekcji i mogą, lecz nie muszą być przez nauczyciela zapowiadane.
8. Uczeń zostaje poinformowany o uzyskanej ocenie:
 - 1) bezpośrednio po odpowiedzi ustnej;
 - 2) do tygodnia w przypadku całogodzinnych sprawdzianów, kartkówek, innych prac pisemnych..
9. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać na terenie szkoły sprawdziany i prace kontrolne ucznia do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).
10. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie każdej oceny ze sprawdzianów, kartkówek i testów. Stopień można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowaniu o niej ucznia. Termin poprawy należy ustalić z nauczycielem. Do e-dziennika wpisuje się oceny otrzymane i poprawione. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
11. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa). Przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną;
 - 2) kartkówki -krótkie prace pisemne;
 - 3) odpowiedzi ustne. Ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji -wykazuje się wiedzą i umiejętnościami na lekcjach w trakcie pracy indywidualnej i grupowej;
 - 5) praca w grupie. Umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji;
 - 6) recytacja;
 - 7) zadania praktyczne;

- 8) projekty - twórcze rozwiązywanie problemu,
- 9) prezentacje.
12. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z podstawy programowej Katechezy Kościoła Katolickiego w Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu. Ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.
15. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ustępie 1), 2) i 3), który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
16. Częstotliwość oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w kl. IV-VIII zależy od tygodniowego wymiaru czasu pracy przeznaczanego na dany przedmiot.
17. Ustala się minimum ocen w okresie przy tygodniowym wymiarze:

- 1) 1 godziny -3 oceny bieżące;
 - 2) 2 godziny - 4 oceny bieżące;
 - 3) 4 godziny- 5 ocen bieżących;
 - 4) 5 godzin - 6 ocen bieżących.
18. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali z §19 ustęp 1pkt.1-6.
19. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w §19 ustęp 1 pkt.1- 5.
20. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w §19 ustęp 1pkt.6.
21. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) umie stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który nabył proste uniwersalne umiejętności i w najmniejszym zakresie wiadomości z danego przedmiotu, potrafi wykorzystać

zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze kształcenie;
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
23. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach i końcowych ocenach klasyfikacyjnych.
24. Po uzyskaniu wiadomości o przewidywanych rocznych ocenach i końcowych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni roboczych mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
25. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z wyłącznie o jeden stopień wyżej.
26. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:
 - 1) uczeń pisał wszystkie sprawdziany z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych bądź wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
27. W oparciu o tę analizę nauczyciel dokonuje sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia

- w formie pisemnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej w ten sposób ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 29. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
 30. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 31. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
 32. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku wyraża zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia.
 33. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 34. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców.
 35. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od pierwotnie otrzymanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
 36. Do średniej ocen wlicza się oceny z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 37. Roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do e- dziennika, do arkusza ocen i na świadectwo.

§ 21

Egzamin klasy VIII

1. Egzamin klasy ósmej przeprowadzany jest na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Uczeń ukończył szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie
6. Na wniosek ucznia lub rodzica, szkoła wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
8. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
9. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

§ 22

Oceny z zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność społeczna na terenie szkoły.
2. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w ustępie 1.
 3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe –(wz);
 - 2) bardzo dobre –(bdb);
 - 3) dobre –(db);
 - 4) poprawne –(pop);
 - 5) nieodpowiednie –(ndp);
 - 6) naganne –(ng).
 4. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są w e- dzienniku przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 7. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na podstawie cząstkowych ocen ustalanych miesięcznie przez wychowawcę.
 8. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
 9. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i samoocena ucznia odbywa się w drodze dyskusji na lekcji z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez

wychowawcę.

10. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

11. Ocena zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się według kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły, a w razie nieobecności dba o przesłanie przez rodzica wszystkich usprawiedliwień zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
- j) nie używa wulgaryzmów;
- k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
- l) angażuje się w akcje społeczne.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą;
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) dba o swój wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych, na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dba o terminowe usprawiedliwianie swoich nieobecności przez rodziców zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
- f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;

- g) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - h) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - i) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - j) angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - f) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - h) uczęszcza do szkoły i dba o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców, dopuszcza się do 7 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
 - c) czasami spóźnia się na lekcje (ma nie więcej niż 5 spóźnień, w tym co najmniej 4 usprawiedliwione);
 - d) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu;
 - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
 - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania;
 - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
 - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - e) w miesiącu spóźnił się na zajęcia więcej niż 6 - 10 razy i nie są to usprawiedliwione

spóźnienia:

- f) w miesiącu ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
 - h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się obowiązków ucznia;
 - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
 - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
 - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
 - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
 - g) spóźnia się na zajęcia więcej niż 10 razy w miesiącu;
 - h) ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu;
 - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - j) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
 - k) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
12. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
13. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. W okresie zdalnego nauczania wnioski można przesłać drogą elektroniczną do Dyrektora szkoły. Plik z wnioskiem powinien być zabezpieczony hasłem, a hasło winno być przesłane do Dyrektora szkoły w osobnym mailu na adres poczty elektronicznej szkoły.
14. Wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
15. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego oraz

Samorządu Uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej.

16. Wychowawca po konsultacji z dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
17. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
20. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 23

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

- z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na pisemny wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
 6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady analizują sytuację życiową ucznia i zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 10. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustalone oceny.
 13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Jeżeli egzamin przeprowadzony jest w kształceniu na odległość, to czas trwania egzaminu nie 60 minut. Do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem wypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora szkoły, nie później niż 3 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemne zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona

niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

15. Dyrektor szkoły bada wówczas zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

§ 24

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 5 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
 11. Wówczas dyrektor bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 13. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
 14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
 15. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
 16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu trzech dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
 17. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
 18. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza

sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor jako przewodniczący komisji albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły;
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt. 19 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
22. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
23. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
26. Do rozpatrzenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
27. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
28. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
29. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 25

System oceniania

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
 - 1) e-dzienniku;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 9) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1,2,9,9 jest udostępniana do wglądu uczniom

- i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3,4,5 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczącą komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6,7,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentu wymienionego w ust. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być zabrane do domu pod warunkiem, że zostaną zwrócone do szkoły w ustalonym terminie.
 7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony pkt 5.
 8. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
 9. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany poprzez wpis oceny do e-dziennika, a jej uzasadnienie nauczyciel przedstawia ustnie zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny. Rodzice ucznia są informowani na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
 10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, rocznych rodzice otrzymują od wychowawcy na spotkaniach zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym wyznaczonym terminie.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 26

Nauczyciele

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor i dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Wszystkich pracowników w szczególności obowiązują:
 - a) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora szkoły;
 - b) postanowienia niniejszego statutu;
 - c) zarządzenia dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa;
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczaniu i opuszczaniu budynku zespołu decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
6. Pracownicy obsługi zobowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
7. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i dyrektora szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.
8. Od 1 września 2007 roku nauczycielom przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. O ochronie tej mówią przepisy zawarte w art. 63 Karty Nauczyciela i w art.222- 226 Kodeksu karnego.
9. Każdy nowo zatrudniony nauczyciel winien zgodnie z treścią art.10 ust.8a ustawy Karta Nauczyciela, przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzający fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.

10. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem winien także sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

§ 27

Zespoły nauczycieli

1. W szkole są tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców;
 - 2) zespół zadaniowy;
 - 3) zespół przedmiotowy.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania , zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor.
4. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
5. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z pedagoga szkolnego, nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
8. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
10. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego tygodnia w danym roku szkolnym.

§28
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół dla ucznia, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiednio:
 - 1) Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) Orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 4) Opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 5) Informacji nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej o tym, że uczeń potrzebuje pomocy.
2. Podmiotami oddziaływań pomocy psychologiczno –pedagogicznej są uczniowie:
 - 1) szczególnie uzdolnieni;
 - 2) niepełnosprawni;
 - 3) niedostosowani społecznie;
 - 4) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z chorobami przewlekłymi;
 - 8) z doświadczeniami sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) zaniedbani środowiskowo;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi.
3. W szkole pracować może tyle zespołów, ilu jest uczniów potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Jeden nauczyciel oraz specjalista może być członkiem dowolnej liczby zespołów.

§ 29
Kwalifikacje wymagane na stanowisku nauczyciela

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadająca wymagane kwalifikacje oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu

Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy jej wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
6. Nauczyciel, na miarę swoich możliwości, obowiązany jest do udzielenia pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy.
8. Podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§30

Zakres zadań nauczyciela

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, dążąc do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
 - 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania

własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;

- 4) wspieranie własną postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
- 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu: rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania, w tym poprzez:
 - a) W oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza dojrzałości szkolnej);
 - b) W klasach I-III szkoły podstawowej – obserwację i testy pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się; rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem ich zainteresowań.
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 11) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami;
- 12) dbałość o kulturę i poprawność języka uczniów;
- 13) kierowanie się w swojej pracy szczególną troską o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym harmonogramem;
 - b) systematycznie kontaktowanie się z rodzicami(opiekunami) ucznia w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania opieki;

- 14) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę oraz sposobami kontrolowania osiągnięć i możliwościami uzyskania wyższej oceny klasyfikacyjnej;
- 15) wybieranie programu nauczania i podręcznika po wcześniejszej analizie i ocenie jego zgodności z podstawą programową;
- 16) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 18) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 19) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 20) branie udziału w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty;
- 21) wykonywania innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez dyrektora szkoły;
- 22) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 20, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości (także finansowe) uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem; Otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 6) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie

- z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - 8) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 9) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;
 - 11) decydowania o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału ćwiczeniowego lub bez ich zastosowania;
 - 12) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych, eksperymentów i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy;
3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.
 4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
 - 1) Tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) Zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami.

§ 31

Zadania wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowywanie do życia w rodzinie i społeczeństwie a w szczególności:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo – profilaktycznego zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniając diagnozę problemów i potrzeb uczniów oraz zespołu; wdrażania opracowanego planu pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynowanie ich działalności wychowawczej w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczego, organizowania opieki indywidualnej nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów, klasową radą rodziców, systematyczne informowanie o ich wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy(grupy);
 - 4) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, reedukatorem, logopedą oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) podejmowanie działania na rzecz integracji zespołu klasowego(grupy);
 - 7) organizowanie uczestnictwa klasy (grupy) w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 8) występowanie z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
 - 9) występowanie z wnioskiem o ukaranie ucznia.
10. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 3) poinformowanie w ustalonym terminie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy (grupy), a następnie, przy

- współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspakajanie potrzeb lub niwelowanie trudności;
- 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły, nauczanie o prawach człowieka;
 - 6) organizowanie i prowadzenie zajęć wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami:
 - 7) rozpatrywania odwołań od kar określonych w statucie;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo –wychowawczych;
 - 10) bycie rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w szkole;
 - 11) właściwe prowadzenie e-dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzanego oddziału;
 - 12) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć w klasie.
11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 32

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy wypełnianie statutowych zadań biblioteki szkolnej zawartych w §12 a w tym:
 - 1) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno–wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom;
 - 3) udzielanie informacji i poradnictwo w doborze lektur i książek;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 8) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi itp.;
- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2. Zadania organizacyjne nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów;
- 3) selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne, pracownia multimedialna itp.);
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, okresowa i roczna);
- 7) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 8) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
- 9) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§33

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) wczesna interwencja - prowadzenie przesiewowych badań logopedycznych w oddziale przedszkolnym;
- 2) prowadzenie diagnozy i terapii zaburzeń mowy u dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym;
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych rozwoju mowy u dzieci przedszkolnych i szkolnych;
- 4) udzielanie porad i instruktażu rodzicom i nauczycielom pracującym z dziećmi, u których stwierdzono wadę wymowy;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 6) współdziałanie w pracy logoterapeutycznej ze specjalistami: laryngolog, ortodonta,

pediatra;

§ 34

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga, należy:

- 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień innych problemów dzieci;
- 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) udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego, należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom

ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieraniem nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - e) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - f) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - g) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 35

Zadania psychologa

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych 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 dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) prowadzenie na bieżąco dziennika elektronicznego zajęć (sporządzanie rocznego planu pracy);
 - 3) sumienne spełnianie obowiązków podczas zajęć;

- 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu rocznego i planów miesięcznych.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci przebywających na świetlicy.
3. Wychowawca dba o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
4. Wychowawca świetlicy zgłasza wychowawcy klasy, rodzicom o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy i wszystkich problemach wychowawczych.

§ 37

Bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych zajęć poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczenie sprawnego sprzętu, w który wyposażona jest sala gimnastyczna, boisko szkolne oraz pracownie;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie regulaminu wycieczek szkolnych;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw między lekcyjnych.
2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami (regulamin dyżurów);
 - 3) zasady odbywania dyżurów nauczycielskich reguluje regulamin
 - a) dyżur rozpoczyna się z dzwonkiem na przerwę, a kończy po dzwonku na lekcję;
 - b) opuszczenie dyżuru dozwolone jest w sytuacjach szczególnie uzasadnionych po uprzednim powiadomieniu innego nauczyciela pełniącego wspólny dyżur;
 - c) dyżur należy pełnić aktywnie, pamiętając, że jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
 - d) za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa na dyżurach w e-

- dzienniku;
- e) nauczyciele zobowiązani są zapoznać się na bieżąco z zapisami dotyczącymi zastępstw w e-dzienniku;
 - f) każdego nauczyciela obowiązuje przestrzeganie regulaminu dyżurów nauczycielskich – dokumentacja szkoły.
- 4) sprawdzenie przez wychowawców i uczących w klasach I - III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców i odprowadzenie pozostałych do świetlicy szkolnej;
 - 5) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (lub planem zajęć);
 - 6) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w e- dzienniku zajęć; uczniowi przebywającemu na konkursie lub zawodach pozaszkolnych wpisuje się obecność (Z – zawody, K – konkurs), a odpowiedzialność za bezpieczeństwo tego ucznia przejmuje nauczyciel – opiekun wyjazdu;
 - 7) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 8) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
 - 9) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi 3 dni przed wyjazdem);
 - 10) przejście odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
 - 11) za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa w e- dzienniku w szczególnych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie klas w jednej sali i przekazanie ich jednemu nauczycielowi do opieki nad taką grupą;
 - 12) nauczyciel nie może wypuścić ucznia z klasy podczas zajęć, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 13) nauczyciele zawiadamiają o wszelkich zauważonych usterkach lub zagrożeniach dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie działania w celu usunięcia usterki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 - 14) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel niezwłocznie

wyprowadza uczniów z miejsca, w którym stwierdzono zagrożenie, usuwa je, o ile wynika to z jego kompetencji albo zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi szkoły.

- 15) Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów i kontroluje przestrzegania zasad regulaminu.
- 16) W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placu zabaw oraz innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów wg opracowanego regulaminu.
- 17) Nauczyciele zajęć wychowania fizycznego dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Asekurują uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, jak również nie wolno nauczycielowi wydawać uczniom sprzętu sportowego.
- 18) Nauczyciele zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców i wychowawcę.
- 19) Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w e-dzienniku. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
- 20) Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - a) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdującą się pod opieką nauczyciela świetlicy;
 - b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
- 21) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;

- b) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7:45 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - d) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
- 22) Uczeń klasy I i II do ukończenia 10 roku życia i wychowanek klasy oddziału przedszkolnego może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej. Uczeń klasy III-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo podnoszą rodzice.
3. Zadania innych pracowników szkoły niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
- 1) pracownicy szkoły są zobowiązani do bacznej obserwacji uczniów i reagowania na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na problemy;
 - 2) w nagłych wypadkach, gdy nauczyciel musi opuścić salę podczas zajęć, opiekę nad uczniami może przejąć inny pracownik szkoły;
 - 3) pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - a) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - b) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - c) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora szkoły.
5. Pracownik szkoły zobowiązany jest wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z regulaminem pracy szkoły.

§ 38

Zasady organizacji wycieczek szkolnych

1. Program wycieczek szkolnych powinien być dostosowany do wieku, zainteresowań

- i potrzeb uczniów, a także ich sprawności fizycznej i stanu zdrowia.
2. Organizatorami wycieczek są nauczyciele pracujący w szkole.
 3. Uczestnikami wycieczek są : dzieci wszystkich grup wiekowych lub tylko dzieci z grup starszych w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru.
 4. Opiekunowie, w przypadku dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników pozostająca pod opieką jednego wychowawcy nie może przekroczyć 15.
 5. Wycieczki mogą być finansowane ze środków: pochodzących od rodziców dzieci biorących udział w wycieczce, ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, ze środków przekazanych przez osoby prawne i fizyczne.
 6. Przed wyjazdem dyrektor szkoły zatwierdza kartę wycieczki. Dokument ten zawiera:
 - 1) cel i założenia programowe wycieczki;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) czas trwania imprezy;
 - 4) środek lokomocji;
 - 5) imię i nazwisko osoby sprawującej funkcję kierownika wycieczki;
 - 6) listę opiekunów.
 7. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona w terminie umożliwiającym jej zatwierdzenie i załatwienie wszystkich spraw organizacyjnych wg opracowanego regulaminu.
 8. Rolę opiekuna wycieczki może pełnić nauczyciel lub osoba pełnoletnia, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
 9. Do zadań opiekuna wycieczki należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami ;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki przy realizacji założonego programu wycieczki;
 - 3) pilnowanie, aby uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa wg regulaminu.
 10. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel zatrudniony w szkole. Odpowiada on za wszelkie sprawy związane z wyjazdem, pobytem i powrotem z wycieczki, szczególnie za:
 - 1) zorganizowanie opieki nad grupą uczestników;
 - 2) realizację programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) przestrzeganie regulaminu;
 - 4) stan zdrowia i bezpieczeństwo uczestników wycieczki.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 39

Realizacja obowiązku szkolnego. Obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń z postanowieniami Konwencji oraz prawa oświatowego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania , jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 3) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
 - 4) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swej wiedzy i umiejętności;
 - 5) uzasadnienia przez nauczyciela oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
 - 6) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
 - 9) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
 - 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (w klasach VII-VIII), dwa (w klasach IV-VI).
 - 11) zwrócenie się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym;
 - 12) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być płatna forma korepetycji;
 - 13) różnych form aktywności prowadzonych na terenie szkoły i poza nią:
 - a) zajęć rozwijających zainteresowania;

- b) zespoły artystyczne i sportowe;
 - c) konkursy;
 - d) wycieczki.
- 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 15) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 16) swobody wyrażania opinii i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra i godności innych osób;
 - 17) poszanowania godności własnej i prawa do dyskrecji w sprawach osobistych, koleżeńskich i rodzinnych;
 - 18) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 20) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
 - 21) rozmowy z dyrektorem szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu;
 - 22) ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów;
 - 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, centrum multimedialnego, pracowni komputerowej podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, pod opieką nauczyciela;
 - 24) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną jak również poszerzania wiadomości lub uzupełniania braków;
 - 25) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z przyjętymi przepisami o pomocy społecznej;
 - 26) odpoczynku w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii – szkoła stosuje zasadę niezadawania prac domowych;
 - 27) nagród i wyróżnień zgodnie ze statutem szkoły.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone:
- 1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
 - 2) dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie;
 - 3) w przypadku zasadności złożenia zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych

działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień;

4) w przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) punktualnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,
- 2) przygotować się do nich zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 3) odrabiać zadane przez nauczyciela prace domowe;
- 4) przynosić podręczniki, pomoce, materiały wskazane przez nauczyciela;
- 5) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 6) zachowaniem umożliwić sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane do rodziców;
- 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych: szatnia, sala gimnastyczna, sala komputerowa, biblioteka wraz z centrum multimedialnym;
- 9) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły;
- 11) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 12) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w szkole i poza nią;
- 13) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły o:
 - a) każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi szkoły;
 - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - c) zagrożeniu pożarowym lub innym;
 - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy.
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
- 15) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 16) szanować mienie szkolne, innych osób i własne;
- 17) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 18) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
- 19) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Statucie;
- 20) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego;

- 21) nie opuszczać terenu szkolnego przed zakończeniem zajęć;
 - 22) przestrzegać zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu;
 - 23) nosić ujednolicony strój szkolny, ubierać się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 24) godnie reprezentować szkołę i dbać o jej dobre imię.
4. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic (prawny opiekun) w ciągu 7 dni u wychowawcy klasy:
- 1) przedkłada zwolnienie lekarskie w wersji papierowej lub poprzez-dziennik;
 - 2) przedkłada pisemne oświadczenie (usprawiedliwienie) podające okres nieobecności oraz przyczynę nieobecności ucznia w szkole, poświadczony czytelnym podpisem lub poprzez e- dziennik;
 - 3) usprawiedliwienia, które nie będą spełniały powyższych zasad, nie będą respektowane.
5. Zwalnianie uczniów w trakcie lekcji odbywa się wyłącznie przez osobiste zgłoszenie się rodzica po dziecko do prowadzącego zajęcia lub na piśmie z określeniem godziny wyjścia ucznia oraz powinno być czytelnie podpisane; zwolnienia telefoniczne będą respektowane pod warunkiem osobistego odebrania dziecka ze szkoły.
6. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
- 1) Strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej oraz zasad zachowania bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
 - 2) Podczas pobytu w Szkole ucznia obowiązuje obuwie zamienne.
 - 3) W Szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.
 - 4) Uczeń może nosić dowolny strój codzienny, który powinien być czysty i funkcjonalny.
 - 5) Uczeń zobowiązany jest do:
 - a) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć;
 - b) przestrzegania zasad higieny osobistej.
 - 6) Żaden element stroju i wyglądu ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej, zawierać zabronionych prawem treści i symboli oraz emblematów reklamujących używki, obrażających przekonania religijne, zawierających wulgarne napisy zarówno w języku polskim jak i językach obcych.
 - 7) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek posiadać odpowiedni strój sportowy, biały podkoszulek, ciemne spodenki, skarpetki na zmianę oraz obuwie

- sportowe. Ponadto uczeń winien przed zajęciami zdjąć biżuterię, zegarek oraz związać długie włosy.
- 8) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca lub Dyrektor.
 - 9) Przez strój galowy należy rozumieć granatową/czarną spódnicę o odpowiedniej długości lub czarne/granatowe spodnie, białą bluzkę lub koszulę.
 - 10) Osobą bezpośrednio oceniającą strój i wygląd ucznia jest wychowawca oddziału. W wypadku wątpliwości co do właściwego ubioru i wyglądu wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicem.
7. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację cyfrową, oraz cyfrowe utrwalanie, przetwarzanie i przesyłanie dźwięku i obrazu. W trakcie pobytu w szkole urządzenie ma być wyłączone i schowane w plecaku.
- a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nagłego pogorszenia stanu zdrowia, wypadku losowego) uczeń może skorzystać ze swojego telefonu komórkowego po uzyskaniu zgody nauczyciela lub pracownika szkoły.
 - b. Strefą telefonowania do rodziców jest sekretariat szkoły, do którego winien udać się uczeń.
 - c. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły bez zgody nauczyciela, nauczyciel nakazuje uczniowi wyłączenie i schowanie telefonu do plecaka oraz wpisuje uwagę do e-dziennika.
 - d. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek, każdorazowo określa kierownik wycieczki, imprezy.
 - e. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie urządzenia elektroniczne przyniesione przez uczniów. Uczniowie przynoszą je do szkoły na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
 - f. Naruszenie przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły bądź podczas wycieczek skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.
8. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

9. Uczeń powinien szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń a w razie zniszczenia rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę.
10. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
11. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom zajmującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
12. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalona jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.
13. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia lub kradzieży.

§ 40

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń szkoły otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce, konkursach i zawodach;
 - 3) działania na rzecz klasy i szkoły.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec kolegów z klasy z wpisem pochwały do e-dziennika;
 - 3) pochwała wychowawcy i wpis oceny cząstkowej wzorowej z zachowania do e-dziennika;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 5) list pochwalny dla rodziców;
 - 6) dyplom uznania;

- 7) świadectwo z wyróżnieniem, jeśli średnia ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych wynosi, co najmniej 4,75 i ocena zachowania co najmniej bardzo dobra;
 - 8) nagroda rzeczowa;
 - 9) stypendium naukowe dla uczniów klas IV – VIII, przyznawane zgodnie z regulaminem szkolnej komisji stypendialnej;
 - 10) wpis do „Złotej Księgi”.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
 5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
 7. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do dyrektora szkoły.
 8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7 rozpatruje dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

§ 41

Kary

1. Uczeń otrzymuje karę za:
 - 1) działania zagrażające zdrowiu i życiu własnemu, uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - 3) nieprzestrzeganie kodeksu ucznia;
 - 4) nieprzestrzeganie zaleceń dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - 5) niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią;
 - 6) zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
 - 7) niszczenie mienia szkolnego i własności innych osób;
 - 8) zachowania demoralizujące innych;
 - 9) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji i innych zajęć na terenie szkoły;
 - 10) używanie wobec innych cyberprzemocy (Internet, telefon);
 - 11) kradzież, sprzedaż lub posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek, nakłaniania do innych czynów i zachowań karalnych;

- 12) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 13) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników szkoły:
 - a) lekceważenie i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub w gestach);
 - b) prowokacje (wyrażone w słowach lub w gestach);
 - c) nagrywanie i fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody;
 - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej;
 - e) używanej wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej;
 - f) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. osób;
 - g) naruszanie ich nietykalności fizycznej.
- 14) spóźnienia i wagary;
- 15) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy;
 - 2) wpis uwagi do e-dziennika;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 4) wezwanie rodziców ucznia przez wychowawcę klasy celem rozwiązania problemu (kontrakt);
 - 5) nagana dyrektora szkoły;
 - 6) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia pozalekcyjne sportowe;
 - b) reprezentowaniu szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.;
 - 8) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
 - 9) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
 - 10) przeniesienie do równorzędnej klasy (jeśli w szkole istnieje równoległa klasa);
 - 11) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
 - 12) powiadomienie policji w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego (pobicie, kradzież, zastraszanie, używanie lub rozprowadzanie niedozwolonych używek i in.), Sądu Rejonowego- Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
- ## 3. Zastosowanie kary, o której mowa w punktach 11, 12 następuje szczególnie w sytuacjach kiedy uczeń:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) dopuścił się kradzieży i niszczenia mienia;

- 3) wszedł w kolizję z prawem;
 - 4) uczestniczył w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających w zajęciach organizowanych przez szkołę (w tym podczas wyjść i wycieczek);
 - 5) demoralizował innych uczniów;
 - 6) pił alkohol, palił papierosy, zażywał lub rozprowadzał narkotyki i środki niedozwolone.
4. W przypadkach wymienionych w punkcie 3 nie stosuje się stopniowania kar. O zamiarze ukarania ucznia za wyjątkiem upomnienia i wezwania ucznia rodziców zawiadamia się pedagoga szkolnego. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
 5. Wykonanie niektórych kar może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku) jeśli uczeń uzyska poręczenie kogoś z organów szkoły.
 6. Zastosowana kara powinna być dostosowana do popełnionego uchybienia, nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 7. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia przez sprawcę pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 8. W ciągu 7 dni od nałożenia kary uczeń może:
 - 1) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do dyrektora szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,
 - 2) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez dyrektora,
 - 3) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
 9. Dyrektor rozpatruje odwołanie do 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 10. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (e-dziennik, księga protokołów Rady Pedagogicznej).
 11. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

12. Dokumentowanie udzielonych uczniom nagród i kar należy do obowiązków wychowawcy klasy, który informację na ten temat składa w sprawozdaniu rocznym.
13. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami.
14. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zaciągnąć opinii Rady Pedagogicznej.
15. Nagrody i kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) Rady Pedagogicznej;
 - 6) innych pracowników szkoły;
 - 7) Rady Rodziców;
 - 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych

ROZDZIAŁ VIII

§ 42

Rodzice uczniów

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 2) spotkania klasowe;
 - 3) zebrania podsumowujące po I okresie nauki i II okresie nauki;
 - 4) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły i zaproszoną osobą z poradni, co najmniej raz w roku.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie

i w szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) aktywnego udziału w tworzeniu i realizacji zadań Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 7) wydawania opinii dotyczącej dodatkowych zajęć edukacyjnych dla wszystkich uczniów;
 - 8) otrzymywania pisemnej opinii od nauczycieli o dziecku do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) informować dyrektora szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego dziecka poza obwodem szkoły macierzystej;
 - 2) współpracować z nauczycielami poprzez uczestniczenie w zebraniach rodziców i indywidualnych spotkaniach;
 - 3) przeglądać zeszyty przedmiotowe;
 - 4) zapoznać się z każdą oceną w e- dzienniku, szczególnie z ocenami śródrocznymi i przewidywanymi końcowo rocznymi;
 - 5) zgłaszać się do szkoły na wezwanie dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy;
 - 6) usprawiedliwiać każdą nieobecność ucznia w terminie do 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły;
 - 7) zapoznać się z tygodniowym rozkładem zajęć dziecka i zapewnić mu bezpieczną drogę do szkoły i ze szkoły w ustalonych godzinach (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych organizowanych przez szkołę, uczeń przechodzi pod opiekę rodziców);
 - 8) zgłaszać się do poradni psychologiczno - pedagogicznej na wniosek nauczyciela z uczniem mającym trudności w nauce lub sprawiającym kłopoty wychowawcze;
 - 9) zaopatrzyć dziecko w miarę możliwości finansowych w potrzebne i przybory szkolne;
 - 10) współpracować z nauczycielami w sprawach wychowania dzieci;
 - 11) zapoznać się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz statutem

szkoły.

12) odpowiadać materialnie za wyrządzoną szkodę przez ich dziecko.

13) są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;

5. Szkoła podejmuje działania w celu aktywnego włączenia rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.

6. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy, szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi i innymi formami podziękowań.

ROZDZIAŁ IX

§ 43

Zasady rekrutacji

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym lub z poza obwodu na wniosek rodziców po wcześniejszym uzgodnieniu dyrektora z organem prowadzącym szkołę.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci, które w danym roku kalendarzowym mają 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego można przyjąć dzieci 5 - letnie w miarę wolnych miejsc. Osoby niebędące obywatelami polskimi, są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich oraz z uwzględnieniem rozporządzenie MEiN z 11 sierpnia 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1711).
4. Do pierwszej klasy rekrutacja odbywa się na następujących warunkach:
 - 1) obowiązek szkolny objął wszystkie dzieci 7-letnie;
 - 2) obowiązkiem szkolnym mogą być objęte dzieci 6-letnie, na wniosek rodziców, po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego lub posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w sprawie możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
5. Od 1 września naukę w klasie pierwszej mogą rozpocząć dzieci sześciolatnie i w tym

- przypadku decyzję podejmie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i do klas I – VIII odbywają się od marca do maja.
 7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o 1 rok zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 8 lat.
 9. Decyzję w sprawie odroczenia wydaje dyrektor szkoły dla dzieci zamieszkałych w obwodzie szkolnym po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane, jeśli:
 - 1) wniosek został złożony do 31maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię PPP,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
 12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku nie ustala się oceny zachowania;

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

§ 44

Organizacja oddziałów przedszkolnych

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

i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
4. Cele wychowania przedszkolnego, osiąmane są poprzez wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie dzieci w następujących obszarach:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno- ruchowej (śpiew, gra, taniec);
 - 9) wychowanie przez sztukę- różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikacyjnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 16) Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

§ 45

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom I nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
 - 10) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
3. Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
 - 3) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych,

socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad i konsultacji.

7. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.
10. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
11. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
12. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - 1) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę. Kontakty indywidualne z nauczycielem odbywają się w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi,

- 3) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
 - 4) Pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
 - 5) Współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 6) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
13. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
 14. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10lat.
 15. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 16. Opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje dwóch nauczycieli.
 17. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
 18. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 19. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
 20. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
 21. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
 22. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
 23. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i nie przekraczać czasu 30minut.
 24. Dzieci przyprowadzane są do oddziału przedszkolnego i odbierane o ustalonej godzinie.
 25. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z zajęć dodatkowych i z opieki świetlicy szkolnej, o ile decyzje organu prowadzącego nie postanowią inaczej.

26. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie przedszkolnej po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje dziecko pod opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe.
27. Opiekę nad dziećmi przebywającymi na zajęciach dodatkowych sprawuje wyznaczony nauczyciel.
28. Dziecko powinno być przyprawdane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 46

Prawa wychowanka oddziału przedszkolnego

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo –dydaktycznym;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.
3. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały;
 - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły;
 - 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
 - 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono

- oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - 6) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - a) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,
 - b) o zaistniałym zdarzeniu poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka
 - c) Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 7) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka;
 - 8) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a o zauważonych nieprawidłowościach natychmiast zawiadamia dyrektora.

§ 47

Zakres działań nauczyciela

1. Zakres działań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do

- wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

§ 48

Planowanie pracy wychowawczej

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
 - 1) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
 - 2) koncepcję pracy szkoły,
 - 3) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
 - 4) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) kierunki realizacji polityki oświatowej państwa.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziałem nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne

i inne).

5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady określone powyżej.
6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu;
 - b) stosowanie właściwych metod pracy;
 - c) systematyczne przygotowanie do zajęć;
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - f) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - g) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - h) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przewyżnianiu ich trudności i niepowodzeń.
8. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka.
10. Do 30 kwietnia każdego roku nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka.
11. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole

- podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
13. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:
- 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) psychologa;
 - 3) logopedy;
 - 4) innych nauczycieli specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem.

ROZDZIAŁ XI

§ 49

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów od OP do VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno – zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami w oparciu

- o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
 4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
 5. Szkoła corocznie, nie później niż 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
 6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub pedagog z wymaganymi kwalifikacjami.
 7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 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 dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno–doradczej prowadzoną przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć z wiązanych z wyborem kierunku kształcenia zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;

- 4) podczas spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych;
 - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy danych o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

ROZDZIAŁ XII

§ 50

Symbole szkoły

Szkoła posiada symbole szkolne.

1. Sztandar szkoły:
 - 1) Poczet szkoły powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród najlepszych uczniów i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszych szkoły wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży(sztandarowy);
 - b) asysta.
 - 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas starszych oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
 - 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok. Szczegółowe informacje znajdują się w opracowanym ceremoniale szkoły.

§ 51

Sztandar i ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg wzoru Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodną z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła działa jako jednostka budżetowa, a zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Rada Pedagogiczna jest upoważniona do wprowadzania zmian w statucie szkoły.
7. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów i ich rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników.
8. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Statut jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły i znajduje się w wersji papierowej w gabinecie dyrektora.
10. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
11. Wnioski o zmianę statutu mogą składać: rada rodziców, rada pedagogiczna, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
12. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji do statutu) jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
13. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę.
14. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednolicony statutu.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2017/ 2018 z dnia

28 listopada 2017 roku i z tym dniem uchyla się statut z dnia 13 marca 2017 roku.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1
im. Świętego Józefa w Kaszowie
mgr Jolanta Karcz

§ 53 Nowelizacja statutu

Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2018/2019 z dnia 16 października 2018 roku.

Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2019/2020 z dnia 10 września 2019 roku.

Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 21/2019/2020 z dnia 25 lutego 2020 roku.

Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 21/2020/2021 z dnia 15 grudnia 2020 roku.

Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5 /2021/2022 z dnia 21 września 2021 roku.

Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4 /2022/2023 z dnia 13 września 2022 roku.

Niniejszy statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7 /2023/2024 z dnia 12 września 2023 roku.