

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI W JERZMANOWICACH

Ważny od 04.11.2022- Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 04.11.2022r.

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Św. Królowej Jadwigi w Jerzmanowicach w Zespole Szkół w Jerzmanowicach zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. W skład Szkoły wchodzi Szkoła Filialna w Gotkowicach, w której funkcjonują tylko oddziały przedszkolne. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
1. Szkoła ma siedzibę w Jerzmanowicach przy ul. Szkolnej 2, Szkoła Filialna ma siedzibę w Gotkowicach w budynku nr 56.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jerzmanowice-Przegonia. Rada Gminy Jerzmanowice-Przegonia i Urząd Gminy Jerzmanowice-Przegonia mają siedzibę w Jerzmanowicach przy ul. Rajskiej 2.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XL/258/2017 Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 16 października 2017 r.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Jerzmanowicach.
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Jerzmanowicach
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Jerzmanowicach
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jerzmanowice-Przegonia
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

7. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 - 1) Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 2 godziny tygodniowo. Wymiar godzin może ulec zmianie zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, podlegającym obowiązkowi szkolnemu szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godziny tygodniowo.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie, jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także

zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) systematyczną współpracę nauczycieli;
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 4) udział uczniów w pozaszkolnych formach edukacji; m.in. wycieczki, wyjazdy i wyjścia edukacyjne, rajdy;
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające talenty i uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne specjalistyczne;
 - 3) warsztaty;
 - 4) prowadzi porady i konsultacje;
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) inne zajęcia specjalistyczne;
 - 3) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem pomocy Społecznej;

5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw między lekcjami odpowiada nauczyciel pełniący dyżur w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) edukację zdrowotną;
 - 2) współpracę z pielęgniarką;
 - 3) zajęcia sportowe;

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników, niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności Dyrektora przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest wicedyrektor.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. W przypadku nieobecności Dyrektora przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Wicedyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
zatwierdzanie planu pracy Szkoły
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 7) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) zestaw podręczników wybranych przez zespoły nauczycieli;

- 5) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 8) decyzje o powierzeniu i odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
 - 9) wniosek o indywidualny program lub tok nauki dla ucznia;
 - 10) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV – VIII;
 - 11) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 12) wniosek wychowawcy o przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 13) wniosek dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian statutu.
 8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
 9. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) w przypadku Dyrektora Zespołu Szkół w Jerzmanowicach zastosowanie ma Statut Zespołu Szkół w Jerzmanowicach
 10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
 14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Jerzmanowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Jerzmanowicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Jerzmanowicach” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wniosku Dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 5) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 18 statutu.

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują z sobą we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły;
2. Współpraca odbywa się poprzez wzajemne informowanie, konsultacje, opiniowanie, współdecydowanie;
3. Współpracę organizuje Dyrektor.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. W razie konfliktu między organami, w którym Dyrektor nie jest stroną, spór rozstrzyga Dyrektor szkoły samodzielnie lub powołuje Komisję Rozjemczą zwaną dalej „komisją” w skład której wchodzi rzecznicy obu stron oraz mąż zaufania, jako rozjemca w sporze, przy czym obie strony muszą go zaakceptować.
2. Komisja na swym zebraniu zapoznaje się z istotą sporu, analizuje ewentualne dokumenty oraz przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze stronami.
3. Komisja rozstrzyga konflikt w tajnym głosowaniu.
4. W sytuacji, gdy spór nie zostanie rozwiązany na terenie Szkoły, Dyrektor zwraca się o podjęcie mediacji przez organ prowadzący lub nadzorujący Szkołę.
5. Konflikt między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną w zależności od przedmiotu sporu rozstrzyga organ nadzorujący lub organ prowadzący.
6. Konflikt między Radą Rodziców a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

7. Konflikt między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio

§ 14

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25, może ulec zwiększeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 lub 20 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna,

edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, i edukacja komputerowa, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji komputerowej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 29

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) pomagać w przygotowaniu imprez środowiskowych;
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
 - 4) Uczniowie działający w ramach wolontariatu mogą otrzymywać nagrody zgodnie z zapisami statutu w § 57 ust. 2 oraz otrzymują zaświadczenie o działalności społecznej.

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych

Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz kąpek czytelniczy.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki i inne źródła informacji oraz daje możliwość efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) rozwija i rozbudza indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 3) włącza uczniów do pomocy przy wykonaniu gazetki informacyjnej;
 - 4) konsultuje propozycje zakupów;
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) informuje o nowościach wydawniczych;
 - 4) udziela konsultacji w zakresie doboru literatury;
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) udostępnia literaturę;
 - 2) prowadzi rozmowy na temat pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 3) informuje o stanie czytelnictwa;
 - 4) angażuje w akcje popularyzujące czytelnictwo i spotkania edukacyjne organizowane przez inne biblioteki;
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) korzystania z komputera
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) wdrażanie do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez pomoc uczniom w wyszukiwaniu i selekcji materiałów oraz korzystania z Internetu, płyt CD i DVD;
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;

- 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie spotkań autorskich;
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie konkursów;
 - 2) organizowanie wystaw, kiermasz, itp.;
 - 3) informowanie o wydarzeniach wydawniczych, edukacyjnych i kulturalnych;
 - 4) współpraca z ośrodkami kultury
 - 5) współudział w przygotowaniu uroczystości szkolnych
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowanie, konserwacja, udostępnianie oraz selekcja zbiorów zgodnie z zasadami bibliotekarstwa i informacji naukowej oraz zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) prowadzenie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną, patriotyzm i przywiązanie do tradycji;
 - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami, ośrodkami informacji naukowej, instytucjami społeczno-kulturalnymi;

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, może ulec zwiększeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) rozwijanie zainteresowań
 - 4) kształcenie umiejętności współzycia i współdziałania w grupie;

- 5) kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych;
 - 6) rozwijanie zainteresowań;
 - 7) kształtowanie właściwej postawy moralnej, kulturalnego zachowania się;
 - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy;
 - 9) przygotowanie do wartościowego spędzania wolnego czasu, wyrabianie nawyków aktywności fizycznej i pobytu na świeżym powietrzu;
 - 10) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody;
 - 11) zapewnienie opieki podczas obiadu;
 - 12) wdrażanie do właściwego przyjmowania porażek i zwycięstw
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) indywidualną sytuację ucznia;
 - 2) zainteresowania i predyspozycje ucznia;
 - 3) orzeczenia i opinie właściwej poradni;
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć świetlicowych
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) pomoc w przygotowaniu się do zajęć edukacyjnych;
 - 6) troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka;
 - 7) zebranie od Rodziców pisemnej deklaracji o osobach upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.
 - 8) współpraca z rodzicami, wychowawcami uczniów i pedagogiem
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) utrzymanie porządku;
 - 4) udział w zajęciach świetlicowych;
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) Rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły w godzinach pracy świetlicy.
 - 2) Rodzice lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania ze świetlicy.
 - 3) dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę od godziny 7.00 do godziny 17.00, w zależności od czasu rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych.

- 4) uczniowie korzystający z dowozu autobusem szkolnym, bezpośrednio po przyjeździe do szkoły przychodzą do świetlicy szkolnej.
- 5) dzieci odbierane są ze świetlicy tylko przez osoby upoważnione
- 6) w przypadku nieodebrania dziecka przez Rodziców ze szkoły do czasu pracy świetlicy wychowawca telefonicznie kontaktuje się z Rodzicami i zapewnia uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka. W przypadku braku kontaktu z Rodzicami zawiadamia policję.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.

§ 23

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 4) innych terapeutycznych;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz

ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami
4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) zapewnienia opieki uczniom niepełnosprawnym poprzez:
 - a) realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia,
 - b) prowadzenie terapii w gabinetach specjalistów,
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 5) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 6) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 7) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;

- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 26

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie oraz korespondencji elektronicznej;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w roku szkolnym
3. Na zajęciach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
4. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określönemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 4) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 5) wystaw prac uczniów;
 - 6) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 27

1. W szkole działa stołówka szkolna.
2. Ze stołówki może korzystać każdy uczeń szkoły.
3. Wysokość opłat za posiłki podawana jest w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Opłaty za przyjmowane są przez wychowawców świetlicy do 10 dnia miesiąca.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 29

1. Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy:
 - 1) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną;
 - 2) nadzorowanie przebieg zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) nadzorowanie przebiegu dyżurów nauczycieli;
 - 4) prowadzenie nadzoru w zakresie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;
 - 5) prowadzenie obserwacji zajęć;
 - 6) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) nadzorowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) nadzorowanie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowanie i przedstawianie sprawozdania z nadzoru pedagogicznego w przedszkolu;
 - 10) współpraca z Radą Rodziców w zakresie nagradzania uczniów;
 - 11) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie spraw dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) na polecenie Dyrektora przygotowanie i prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 13) wykonywanie wszelkich czynności zleconych przez Dyrektora;
 - 14) szczegółowy przydział czynności ustala Dyrektor;

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) informować uczniów o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
- 9) realizować zarządzenia Dyrektora;
- 10) wykonywać polecenia Dyrektora;
- 11) 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 lub ich rodziców.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) rzetelne realizowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków jej realizacji;
- 3) rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 4) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 5) sporządzania planu realizacji treści wybranego programu nauczania;
- 6) przygotowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
- 7) przestrzeganie warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 12) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 13) rzetelne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 15) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji podstawy programowej i przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) majątek szkoły, z którego korzysta podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych;

4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę oraz pedagoga specjalnego, psychologa
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;

3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów;
 - 4) współpraca z innymi podmiotami m.in. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przed-szkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacji.
5. Do zadań psychologa należy:
- 1) diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
 - 2) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
 - 3) działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
 - 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
 - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
 - 8) organizowanie warsztatów, spotkań edukacyjno-wychowawczych mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej;
 - 9) przygotowywanie spotkań z rodzicami.

§ 32

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 wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
- 1) przygotowanie rocznego planu pracy wychowawczej z danym oddziałem
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) głównego księgowego;
 - 2) sekretarza Szkoły;
 - 3) specjalistę do spraw kadrowych;
 - 4) intendenta;
 - 5) kucharkę;
 - 6) pomoc kuchenną;
 - 7) sprzątaczkę;
 - 8) konserwatorów;
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań głównego księgowego należy:
 - 1) właściwe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
 - 2) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami gospodarki finansowej jednostki;
 - 3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji jednostki;
 - 4) dokonywanie kontroli operacji gospodarczych oraz sprawdzanie prawidłowości i legalności ich udokumentowania;
 - 5) opracowywanie i prowadzenie przeniesień wydatków budżetowych;
 - 6) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości;
 - 7) zapewnienie od strony finansowej prawidłowości umów zawieranych przez szkołę

- 8) gromadzenie i bezpieczne przechowywanie dowodów księgowych;
- 9) sporządzanie sprawozdań, bilansów i zestawień;
- 10) prowadzenie i rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) obsługa podatku VAT w jednostce;
- 12) opracowanie projektu planu dochodów i wydatków budżetowych szkoły;
- 13) główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi;

4. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:

- 1) przestrzeganie w pracy ustaleń instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw zgodnie z ramowymi ustaleniami podanym przez Kuratorium;
- 2) prowadzić na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumenty dotyczące uczniów;
- 3) dbanie o kompletność arkuszy ocen i księgi protokołów;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości;
- 5) prowadzenie zapisów nowoprzyjętych uczniów;
- 6) wyrabianie legitymacji szkolnych;
- 7) wydawanie zaświadczeń dla rodziców uczniów;
- 8) prowadzenie ewidencji wypadków w porozumieniu z nauczycielami;
- 9) zaopatrzenie szkoły w druki i materiały biurowe;
- 10) zabezpieczenie tajności i poufności akt;
- 11) archiwizowanie dokumentacji szkolnej;
- 12) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora;
- 13) sekretarka podlega bezpośrednio Dyrektorowi;

5. Do zadań specjalisty do spraw kadrowych należy:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 2) przygotowanie umów;
- 3) prowadzenie rejestru czasu pracy i zwolnień lekarskich;
- 4) zabezpieczenie tajności akt;
- 5) przygotowanie umów dla zatrudnianych pracowników;
- 6) prowadzenie książki obiektów i przeglądów okresowych;
- 7) archiwizowanie dokumentów kadrowych;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości GUS i SIO;
- 9) bieżąca współpraca z głównym księgowym;
- 10) archiwizowanie dokumentacji kadrowej;

6. Do zakresu zadań intendenta należy:

- 1) planowanie i systematyczne zaopatrzenie placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze;
- 2) sporządzanie jadłospisów zgodnie z normami i zapotrzebowaniem energetycznym na poszczególne składniki pokarmowe oraz podanie ich treści;

- 3) wydawanie artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłków;
- 4) pilnowanie utrzymania kosztów przygotowania posiłków w ustalonej stawce żywnościowej;
- 5) sporządzanie raportów żywnościowych;
- 6) sprawowanie opieki nad sprzętem i naczyniami kuchennymi;
- 7) szczegółowy przydział czynności przygotowuje Dyrektor;
- 8) w okresie ferii i wakacji wykonywać prace zlecone przez Dyrektora;
- 9) intendentka podlega bezpośrednio Dyrektorowi;

7. Do zakresu zadań kucharki należy:

- 1) organizowanie pracy przy przygotowaniu posiłków;
- 2) pobranie produktów od intendentki;
- 3) dbanie o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowania posiłków;
- 4) przygotowanie posiłków wysokiej jakości;
- 5) dbanie o prawidłowy rozdział posiłków;
- 6) punktualne wydawanie posiłków;
- 7) dbanie o stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń, naczyń i wydawanych posiłków;
- 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły;
- 9) w okresie ferii i wakacji wykonywać prace zlecone przez Dyrektora;
- 10) kucharka podlega bezpośrednio Dyrektorowi;

8. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) pomoc kucharce w codziennym przygotowaniu posiłków zgodnie z opracowanym jadłospisem i normami ilościowo-jakościowymi;
- 2) obróbka wstępna warzyw, owoców i innych produktów żywnościowych;
- 3) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 4) mycie naczyń i sprzętu kuchennego;
- 5) sprzątanie kuchni i magazynów żywności;
- 6) pozostałości po posiłkach przechowywanie w odpowiednim miejscu i odpowiednich pojemnikach;
- 7) współpracowanie z wychowawcami świetlicy w zakresie kultury spożywania posiłków;
- 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły;
- 9) szczegółowy przydział czynności przygotowuje Dyrektor
- 10) w okresie ferii i wakacji wykonywać prace zlecone przez Dyrektora.
- 11) pomoc kuchenna podlega bezpośrednio Dyrektorowi;

9. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:

- 1) sprzątanie w wyznaczonych przez dyrektora rejonach Szkoły;
- 2) wietrzenie pomieszczeń;

- 3) mycie podłóg, posadzek i parkietu wodą z dodatkiem środków myjących;
- 4) ścieranie kurzy z powierzchni ścian, mebli, parapetów i pomocy dydaktycznych oraz usuwanie pajęczyn;
- 5) opróżnianie koszy;
- 6) zgłaszanie konserwatorowi zauważonych uszkodzeń;
- 7) systematyczne przeprowadzanie dezynfekcji urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 8) okresowe mycie okien i pranie firan;
- 9) sprzątanie szkoły po remontach;
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły a zleconych przez Dyrektora;
- 11) w okresie ferii i wakacji wykonywać prace zlecone przez Dyrektora;
- 12) pomoc kuchenna podlega bezpośrednio Dyrektorowi;

10. Do zadań konserwatora należy:

- 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 2) wymiana żarówek, naprawa gniazd i wyłączników świetlnych;
- 3) okresowe konserwowanie elementów ogrodzenia;
- 4) konserwowanie i naprawa zamków;
- 5) naprawa urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych;
- 6) nadzór nad urządzeniami centralnego ogrzewania;
- 7) przegląd sprzętu p.poż;
- 8) koszenie trawników;
- 9) odśnieżanie;
- 10) wykonywanie czynności zapisanych przez nauczycieli w zeszycie szkolnych zleceń dla konserwatora;
- 11) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły a zleconych przez Dyrektora;
- 12) szczegółowy przydział czynności przygotowuje Dyrektor;
- 13) w okresie ferii i wakacji wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora;
- 14) konserwator podlega bezpośrednio Dyrektorowi;
- 15) szczegółowy przydział zadań dla pracowników wymienionych w ust. 1 opracowuje Dyrektor.

11. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników wymienionych w ust. 1 opracowuje Dyrektor.

12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 10 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

§ 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z klasopracowni, sali gimnastycznej oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 35

1. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII zgodnie z ramowym planem nauczania dla publicznych szkół w roku szkolnym 2017/18 dla uczniów klasy VII – zgodnie z programem doradztwa zawodowego dopuszczonym przez Dyrektora do realizacji w Szkole.
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, zajęć z wychowawcą oraz realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
5. Działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy Szkoły.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
8. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach,
 - 2) organizowanie spotkań z osobami wykonującymi różne zawody oraz przedstawicielami Urzędów Pracy;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu oraz określenie propozycji dalszej drogi;
 - 4) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy
 - 5) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego
 - 6) udział wychowawców i uczniów w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
 - 7) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 8) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 9) prezentowanie na gazetce szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.

§ 36

1. Doradca zawodowy planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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, a także udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) przyjętej w Szkole skali ocen;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
9. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 są przekazywane:
- 1) uczniom, przez każdego nauczyciela na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzicom, przez wychowawców na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) poprzez udostępnienie ich w sekretariacie Szkoły.
10. Szkoła udziela informacji o uczniach tylko osobom uprawnionym.

§ 38 a

Zdalne nauczanie

1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. O terminach nauczania zdalnego i szczegółach organizacji zajęć Rada Pedagogiczna, Rodzice i Uczniowie zostają poinformowani przez Dyrektora Szkoły.
3. Podstawowym narzędziem komunikacji jest dziennik elektroniczny. Do komunikacji wykorzystywane są skrzynki mailowe dla nauczycieli i uczniów, rekomendowane przez MEN platformy edukacyjne, materiały multimedialne i narzędzia interaktywne.
4. Nauczyciele utrzymują kontakt elektroniczny, telefoniczny z uczniami i ich Rodzicami w celu stworzenia uczniom poczucia kontaktu ze szkołą.

5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy ucznia oraz bezpieczeństwa w sieci. Harmonogram jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną.
6. W przypadku powtarzających się problemów technicznych fakt ten uczeń zgłasza wychowawcy, a w przypadku doraźnych problemów technicznych nauczycielowi uczącemu.
7. Uczeń zobowiązany jest do podejmowania aktywności określanych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem edukacyjnym i dających podstawę do oceny.
8. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie prac uczniowskich określonych przez nauczyciela.
9. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów dokonywana jest poprzez :
 - a) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi efektów swojej pracy poprzez e-platformy, e-dziennik, pocztę elektroniczną.
 - b) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce zgodnie z punktem 3.
 - c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą e- dziennika.
 - d) nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania zadań i pracach kontrolnych.
10. Zasady i kryteria oceniania ustalają nauczyciele, uwzględniając zaangażowanie uczniów i wkład pracy.
11. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie. Ocenie podlegają:
 - a) Zaangażowanie w pracę.
 - b) Systematyczność w odsyłaniu zadań.
 - c) Kultura osobista podczas nauczania zdalnego.
 - d) Uczestnictwo w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
4. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice, składając do Dyrektora Szkoły podanie wraz z opinią lekarza niezwłocznie po jej uzyskaniu.
5. Podanie, o którym mowa w ust. 4 składa się:
 - 1) do 30 września danego roku szkolnego w przypadku opinii lekarskiej wydanej na I okres lub opinii obejmującej cały rok szkolny;
 - 2) do 31 stycznia danego roku szkolnego w przypadku opinii lekarskiej wydanej na II okres danego roku szkolnego;
 - 3) w przypadku opinii lekarskiej wydanej w ciągu roku szkolnego podanie, o którym mowa w ust. 4 składa się niezwłocznie po jej otrzymaniu.
6. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w terminie 14 dni od daty wpływu podania.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 7 - 8, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
10. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub języka obcego ma obowiązek bycia obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

§ 40

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Oceny są uzasadniane w rozmowach indywidualnych nauczyciela z uczniem / rodzicem.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom do wglądu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali przyjętej w Szkole.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 42

1. Nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. W terminie określonym w ust. 1 wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Pisemną informację, o której mowa w ust.1 - 2, otrzymują rodzice ucznia w formie wykazu proponowanych ocen przygotowanego przez wychowawcę.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawców następuje nie później niż tydzień przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 - 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
7. Ocenę zachowania ustala się uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych;
 - a) wywiązuje się bez zastrzeżeń ze wszystkich obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły,
 - b) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów, wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą i słowa,
 - c) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
 - d) godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jej dobre imię,
 - e) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

- f) podejmuje działania w ramach wolontariatu,
 - g) otrzymał nagrodę statutową Dyrektora Szkoły,
 - h) nie otrzymał żadnej kary statutowej,
 - i) ma nieliczne spóźnienia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który;
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły,
 - b) nie jest obojętny na niewłaściwe zachowanie kolegów,
 - c) prezentuje właściwą postawę wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
 - d) troszczy się o dobre imię Szkoły,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału klasowego i Szkoły,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) ma najwyżej kilka spóźnień;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który;
- a) stara się przestrzegać obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły,
 - b) jest kulturalny, zdyscyplinowany koleżeński,
 - c) nie odmawia pomocy,
 - d) jego stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi nie budzi zastrzeżeń,
 - e) bierze udział w życiu oddziału klasowego,
 - f) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który;
- a) czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły,
 - b) pewne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i kultura słowa,
 - c) poprawnie zachowuje się w stosunku do innych,
 - d) nie przejawia aktywności w działaniach społecznych,
 - e) wykazuje chęć poprawy,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który;
- a) często lub w rażący sposób łamie obowiązki ucznia określone w statucie Szkoły
 - b) ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu,
 - c) jest bierny, nie angażuje się w życie oddziału i Szkoły,
 - d) często odmawia współpracy z innymi, lekceważy skierowane do niego prośby o pomoc.
 - e) Otrzymał karę statutową -upomnienie Dyrektora.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który;
- a) świadomie łamie obowiązki ucznia określone w statucie Szkoły,
 - b) ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - c) jest wulgarny, agresywny, zagraża swoim postępowaniem sobie i innym,
 - d) otrzymał karę statutową – nagana Dyrektora Szkoły.

e) łamie prawo.

8. Udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych lub pracy społecznej nie może przesłaniać oceny niewłaściwego zachowania ucznia.
9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, opinii uczniów oddziału i samooceny ucznia.
10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §53 oraz poważnego naruszenia obowiązków ucznia określonych w statucie w § 56.
11. Uczeń, któremu udzielona została nagana Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż ocena nieodpowiednia.
12. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 44

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania.
2. Bieżące ocenianie postępów ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III odbywa się według następującej skali:
 - 1) celujący – cel – 6
 - 2) bardzo dobry – bdb – 5
 - 3) dobry – db – 4
 - 4) dostateczny – dst – 3
 - 5) dopuszczający – dop – 2
 - 6) niedostateczny – ndst – 1
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 6 – 1
 - 1) stopień 6, gdy uczeń w pełni opanował podstawę programową program nauczania;
 - 2) stopień 5, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 3) stopień 4, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 4) stopień 3, gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści, potrzebuje dodatkowych wskazówek do dalszej pracy;
 - 5) stopień 2, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie; uczeń wymaga ciągłego wspierania i monitorowania w pracy;
 - 6) stopień 1, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane.

4. Nauczyciel przekazuje ustną wskazówkę motywującą do dalszej pracy.
5. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie zapisu cyfrowego oraz plusów („+”) i minusów („-”).
6. Formułowanie śródrocznej oraz rocznej oceny w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej.
7. W ocenie opisowej nauczyciele opisują osiągnięcia ucznia w zakresie czytania, mówienia, słuchania, pisania, gramatyki i ortografii, sprawności matematycznych: liczenia, rozwiązywania zadań matematycznych, rozumowania, a także aktywność przyrodniczą, społeczną, aktywność artystyczno-techniczną i poziom sprawności ruchowej oraz umiejętności z edukacji informatycznej i języka obcego.
8. Oceniając postępy ucznia należy wziąć pod uwagę:
 - 1) zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek;
 - 2) dobór form i metod w poszukiwaniu rozwiązywania problemów;
 - 3) stopień opanowania materiału.
9. Ocena opisowa jest także informacją dla rodziców o postępach edukacyjnych dziecka. Dodatkowo, jako ocena śródroczna zawiera wskazówki do dalszej pracy.
10. W procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
 - 1) Indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego
 - 2) Stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości
 - 3) i umiejętności,
 - 4) Umiejętność rozwiązywania problemów.
 - 5) Postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym
11. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego;
 - 2) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) bieżące ocenianie wyrażane cyfrą od 1 do 6;
 - 4) śródroczne oraz roczne klasyfikowanie, które w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej;
12. W ocenianiu nauczyciel jest zobowiązany brać pod uwagę dysfunkcje ucznia, stwierdzone opinią lub orzeczeniem odpowiedniej poradni.
13. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

- 1) wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 2) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
- 14.** Nauczyciel stosuje różnorodne formy i metody sprawdzania wiadomości i umiejętności. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
- 1) ustnie sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów
 - 2) prace pisemne np. (dłuższe pisemne wypowiedzi ciągłe)
 - 3) sprawdziany - trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane;
 - 4) obserwacja uczenia się -praca w grupie,
 - 5) posługiwanie się książką,
 - 6) zaangażowanie w pracę,
 - 7) prace domowe
 - 8) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym).
- 15.** W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczyciele Zasady ustalania oceny zachowania dla uczniów klas I – III:
- 16.** Bieżące ocenianie zachowania odbywa się w następującej skali:
- 1) Wzorowe – wz. – 6
 - 2) bardzo dobre – bdb – 5
 - 3) dobre – db – 4
 - 4) poprawne – pop – 3
 - 5) nieodpowiednie – ndp – 2
 - 6) naganne – ng – 1
- 17.** Ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 18.** Ocena opisowa zachowania jest wynikiem obserwacji dziecka, pozytywne i negatywne zachowanie odnotowywane są w dzienniku.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W Szkole obowiązują następujące zasady oceniania bieżącego:
 - 1) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności uczniów z realizowanego programu nauczania;
 - 2) nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne w różnych formach;
 - 3) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 4) zapis ocen bieżących dokonywany jest w dzienniku lekcyjnym cyfrowo;
 - 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej a prace pisemne po ich sprawdzeniu i ocenieniu;
 - 6) sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sposób określony w § 40;
 - 7) nauczyciel przechowuje prace pisemne uczniów do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych roku szkolnego;
 - 8) nauczyciel ustala i wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz powiadamia uczniów o ocenach z prac pisemnych nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia;
 - 9) szczegółowe zasady oceniania bieżącego ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i wymagań edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i kształcenia specjalnego.
6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w przypadku nieposiadania orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych, dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.
7. Uczniowi ze stwierdzonymi deficytami rozwojowymi i trudnościami w uczeniu się dostosowuje się wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i zasadami opracowanymi przez zespoły przedmiotowe.

8. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 42., pkt.6

§ 46

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustalane są według następującej skali:
 - 1) celujący (cel) – 6
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3) dobry (db) – 4
 - 4) dostateczny (dst) – 3
 - 5) dopuszczający (dop) – 2
 - 6) niedostateczny (nd) – 1
2. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów(+) i minusów(-) przy ocenie.

§ 48

1. W Szkole stosowane są następujące formy oceniania uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej (ponad 30 minut), zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej,
 - b) krótkie formy pisemne – nie muszą być zapowiedziane,
 - c) ćwiczenia praktyczne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 1 lit. a podpunkt 1 może być tylko jeden w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w ciągu tygodnia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do nauczyciela w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od poinformowania o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jeżeli spełnione są wszystkie warunki wymienione w ust. 2.;
2. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana:
 - 1) uczeń był nieobecny w szkole przynajmniej na połowie sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych,
 - 2) uczeń skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
3. W ciągu 5 dni uczeń pisze sprawdzian, który obejmuje wiedzę i umiejętności przewidziane w danym roku szkolnym.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od poinformowania o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania, jeżeli spełnione są wszystkie warunki wymienione w pkt.2.
2. Warunki uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana:
 - 1) uczeń nie ma kar statutowych,
 - 2) zaistniały nowe okoliczności o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska,
 - 3) uczeń posiada pozytywną opinię samorządu klasowego wraz z uzasadnieniem.
3. W przypadku spełnienia warunków formalnych postępowanie odwoławcze przeprowadza wychowawca z pedagogiem w terminie 5 dni od daty wpłynięcia odwołania.

§ 51

1. 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 tych zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
- 1) obowiązek szkolny poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
 - 2) indywidualny program lub tok nauki. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
 - 3) przechodzący ze szkoły innego typu. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
 - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. 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.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 52
2. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę do średniej ocen wlicza się wyższą z ocen z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz zdał egzamin po szkole podstawowej.

7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę, do średniej ocen wlicza się średnią ocen z tych zajęć.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami dydaktyki i higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, celami i wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami;

- 7) swobody wyrażania opinii, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) korzystania z poradni psychologiczno-pedagogicznej w razie potrzeby;
 - 11) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 13) odwołania się od przewidywanej oceny rocznej z przedmiotów i zachowania zgodnie z przyjętymi warunkami i trybem;
 - 14) znajomości swoich praw;
 - 15) poszanowania własnej godności;
 - 16) wolności myśli sumienia i wyznania;
 - 17) ochrony prywatności;
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi.
- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) stosować się do poleceń nauczyciela;
 - 2) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą innych;
 - 3) dbać o poprawność mowy ojczystej;
 - 4) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
 - 5) uzupełnić zaległości spowodowane nieobecnością w terminie i formie ustalonej z nauczycielem;
 - 6) dbać o ład i porządek w miejscu pracy;
 - 7) szanować mienie szkolne, przybory i podręczniki;
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie podpisane przez Rodzica w terminie do 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
 - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia może być również zaświadczenie lekarskie przedłożone wychowawcy klasy.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania w szkole wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia według ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 3) systematyczny udział w zajęciach szkolnych;
 - 4) punktualność;
 - 5) ściśle przestrzeganie przepisów i bieżących zaleceń organizacyjnych dyrektora, wychowawcy, nauczycieli;
 - 6) zmiana obuwia;
 - 7) przebywanie na terenie szkoły aż do momentu zakończenia zajęć lekcyjnych;
 - 8) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 9) troska o w własne (i innych) życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 10) przeciwdziałanie przejawom przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 11) przeciwdziałanie przejawom łamania zasad współżycia i postanowień statutu;
 - 12) informowanie nauczycieli, innych pracowników szkoły, dyrektora o zaistniałych zagrożeniach;
 - 13) dbać o mienie szkolne i prywatne, ład i porządek w szkole;
 - 14) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 15) okazywanie szacunku symbolom państwowym i religijnym;
 - 16) dbanie o dobre imię swoje oraz szkoły;

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za celujące lub bardzo dobre wynik w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły, klasy i środowiska;
 - 3) efektywną i systematyczną pomoc koleżeńską w nauce;
 - 4) wzorowe czytelnictwo;
 - 5) udział konkursach;
 - 6) 100% frekwencję;
 - 7) osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.

2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała nauczyciela;

- 3) pochwała dyrektora;
 - 4) nagroda rzeczowa
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje rodziców nagrodzonego ucznia.
 4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń w terminie do 5 dni.
 5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
 6. Przyznanie nagrody statutowej przewidzianej w ust. 2 odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce zachowanie stosując następujące skróty:
 - 1) PW – pochwała wychowawcy
 - 2) PN – pochwała nauczyciela
 - 3) PD – pochwała dyrektora

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 56 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) pisemne upomnienie nauczyciela
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie dyrektora;
 - 5) nagana dyrektora;
 - 6) zakaz udziału w życiu kulturalno-rozrywkowym szkoły;
 - 7) przeniesienie do innej klasy;
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) naruszenie godności osobistej dyrektora, nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - 4) palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie innych środków odurzających;
 - 5) towarzyszenie osobom palącym papierosy, spożywającym alkohol lub zażywającym inne środki odurzające
 - 6) pobicie ucznia lub znęcanie się psychicznie nad innymi
 - 7) samowolne opuszczanie zajęć edukacyjnych;

- 8) liczne nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
 - 9) kradzież;
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
 6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
 7. Udzielenie kary statutowej przewidzianej w ust.2 pkt.1-5 odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w rubryce zachowanie stosując następujące skróty:
 - 1) UN – upomnienie nauczyciela
 - 2) UW – upomnienie wychowawcy
 - 3) NW – nagana wychowawcy
 - 4) UD – upomnienie dyrektora
 - 5) ND – nagana dyrektora

§ 59

1. W przypadkach wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 60

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór codzienny uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie i malowane paznokcie, a także farbowane włosy, fryzury, tatuaże i emblematy związane z subkulturami młodzieżowymi oraz ekstrawaganckie ozdoby.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje sznurowane obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Uczeń przychodzi w stroju galowym na uroczystości wynikające z kalendarza imprez szkolnych, klasowych i środowiskowych.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

Zasady

§ 61

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 62

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy (Burmistrz, Prezydent).

4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:30 – 13:00.

§ 63

1. Celami wychowania przedszkolnego są:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) przeprowadzanie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, na podstawie wyników obserwacji pedagogicznej;
- 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka w korelacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 5) stymulowanie rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia wszechstronnego rozwoju;
- 6) działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określone jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej;
- 7) umożliwienie dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) współdziałanie i wspomaganie rodziców lub opiekunów dziecka w celu rozpoznania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 9) udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych;
- 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci
- 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych
- 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem
- 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew;
- 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;

- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego wraz z edukacją matematyczną
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka udzielając mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z jego potrzebami;
 - 2) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) sporządzanie opinii o dziecku kierowanym do badań;
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi a także organizacjami i instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom w zakresie spraw dotyczących pomocy dziecku i jego rodzinie;
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 64

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. Oddział przedszkolny zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać pomoc nauczyciela;
 - 3) w oddziale przedszkolnym nie przewiduje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
 - 4) w sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 5) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców;
 - 6) podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz jego najbliższym otoczeniu (tj. w ogrodzie przedszkolnym) opiekę nad wychowankami sprawują nauczyciel, któremu zgodnie z organizacją powierzono daną grupę dzieci;
 - 7) podczas spacerów i pieszych wycieczek poza teren przedszkola grupą dzieci opiekuje się nauczyciel;
 - 8) podczas wycieczek dalszych (autokarowych) zwiększa się liczbę opiekunów, tak aby na jednego opiekuna przypadało nie więcej jak 15 dzieci;

3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
 - 2) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 3) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w częściach jadalnych sal;
 - 4) oddział przedszkolny organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców;

4. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;

5. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

6. Oddział przedszkolny zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa może wspomagać pomoc nauczyciela;
 - 3) w oddziale przedszkolnym nie przewiduje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków;
 - 4) w sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola;
 - 5) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców;
 - 6) podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz jego najbliższym otoczeniu (tj. w ogrodzie przedszkolnym) opiekę nad wychowankami sprawują nauczyciel, któremu zgodnie z organizacją powierzono grupę dzieci. Podczas spacerów i pieszych wycieczek poza teren przedszkola grupą dzieci opiekuje się nauczyciel,

- 7) podczas wycieczek autokarowych zwiększa się liczbę opiekunów, tak aby na jednego opiekuna przypadało nie więcej jak 15 dzieci.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym powinien wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
 - 3) zajęcia edukacyjne o charakterze umuzykalniającym, fizycznym plastycznym i konstrukcyjnym łączone są z klasą I SP.
9. Podstawowe formy działalności przedszkola to:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
 - 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych.
10. Spontaniczna działalność dzieci.
11. Zajęcia dodatkowe, organizowane za zgodą rodziców.
- 1) w oddziale przedszkolnym mogą być realizowane zajęcia o charakterze językowym, muzyczno-tanecznym, plastycznym, teatralnym, komputerowym lub inne zgodne z zainteresowaniami i możliwościami dzieci w pełni akceptowane przez rodziców i Radę Pedagogiczną;
 - 2) zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej;
 - 3) osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.

2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę lub osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości lub numer legitymacji szkolnej oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 66

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.
 - 1) nauczyciele współpracują z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, podwyższenia poziomu pracy oddziału przedszkolnego
 - 2) nauczyciele organizują zebrania ogólne rodziców-w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku,
 - 3) nauczyciele prowadzą konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczycieli lub rodziców,
 - 4) nauczyciele przygotowują uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców oraz innych członków rodziny według harmonogramu,

§ 67

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
 - 2) w oddziale przedszkolnym nie przewiduje się jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków.
 - 3) W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
 - 4) W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
 - 5) W czasie wycieczek dzieciom zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) Informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy.
 - 2) Udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka.
 - 3) Ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci-w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych.
 - 4) Udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci-prace plastyczne, ćwiczenia w książkach.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiadanie za jej jakość.
 - 2) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań. Systematyczne planowanie i realizacja zadań wynikających z planów miesięcznych.
 - 3) Pobudzanie aktywności dzieci w wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej.
 - 4) Wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
 - 5) Stosowanie zasad indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
 - 6) Stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy.
 - 7) Dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach rozwoju dziecka.

4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) sporządzanie opinii o dziecku kierowanym do badań;
 - 2) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne;
 - 3) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną a także poradniami specjalistycznymi;
 - 4) wymiana doświadczeń i informacji między nauczycielami, rodzicami, pracownikami poradni;
 - 5) współdziałanie z innymi specjalistami zwłaszcza logopedą, lekarzem, pielęgniarką;
 - 6) prowadzenie oświaty zdrowotnej;
 - 7) organizowanie w miarę możliwości zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy ze strony szkoły w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) pomoc w kontaktach ze specjalistami: pedagogiem, logopedą.

§ 68

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) akceptacji i poszanowania godności osobistej;
 - 2) wyboru form odpoczynku i zabaw;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) otrzymania pomocy od dorosłych;
 - 5) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
 - 7) zabawy i wyboru partnera zabawy;
 - 8) indywidualnego tempa rozwoju;
 - 9) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;

- 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
 - 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 4) respektowanie poleceń dorosłych.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, oddziale ogólnodostępnym.

§ 69

1. Do obowiązków kierownika Filii należy:
 - 1) nadzór nad bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) ustalanie zastępstw za nieobecnego nauczyciela;
 - 3) zgłaszanie konserwatorowi niezbędnych napraw;
 - 4) nadzorowanie pracy sprzątaczk;
 - 5) przygotowanie informacji o funkcjonowaniu Filii;
 - 6) kierownik podlega bezpośrednio Dyrektorowi;
 - 7) szczegółowy przydział zadań ustala Dyrektor.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Poczet sztandarowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
2. Sztandar szkoły stosowany jest podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych i religijnych.

§ 71

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.