

# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej  
im. Antoniego Kucharczyka  
w Paszkówce.**

## **Spis treści**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły                                       | 3  |
| Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły                                    | 4  |
| Rozdział 3 Organy Szkoły                                            | 13 |
| Rozdział 4 Organizacja Szkoły                                       | 20 |
| Rozdział 5 Zasady kształcenia na odległość                          | 32 |
| Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły                     | 38 |
| Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 46 |
| Rozdział 8 Uczniowie szkoły                                         | 73 |
| Rozdział 9 Przyjmowanie uczniów do szkoły                           | 79 |
| Rozdział 10 Oddział przedszkolny                                    | 80 |
| Rozdział 11 Postanowienia końcowe                                   | 93 |

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Szkoły**

§1.1.Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. 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.
2. Szkoła ma siedzibę w Paszkówce przy ul. Wadowickiej 38
  3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Brzeźnica . Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Brzeźnicy przy ul. Krakowskiej 109 .
  4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
  5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXX/297/2017 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 16 listopada 2017 r.
  6. Do obwodu Szkoły należy Paszkówka i Bęczyn.
  7. W strukturze Szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli określają przepisy rozdziału 9 Statutu.

§ 2.Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce;
- 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. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Brzeźnica;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

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

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

4. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi,

7. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

8. W przypadku gdy do szkoły uczęszcza uczeń cudzoziemski do zadań szkoły należy;

1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanymi przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

§ 4. 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.
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 zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5.1. 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, kształtujące umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie 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 szanuje 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 zaciekawienie, 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 dorastania,
  - 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 poznawanie 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.

6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w 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;
8. Zadania Szkoły, o których mowa w 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 zajęciach edukacyjnych;
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez działalność kół przedmiotowych, kół zainteresowań i innych form pracy pozalekcyjnej o charakterze bezpłatnym lub płatnym jeżeli nie są prowadzone przez nauczycieli szkoły;
  - 5) realizację różnorodnych projektów w tym projektów współpracy międzynarodowej;
9. Przy realizacji zadań 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 organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy dyżurów nauczycielskich, wycieczek, pracowni, jadalni, sali gimnastycznej, boiska, placu zabaw, świetlicy, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
  - 5) prowadzone są okresowe przeglądy techniczne budynku, instalacji, urządzeń, itp.;
10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne i in. w miarę potrzeb;
- 4) realizację zaleceń zawartych w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną;
- 5) realizację zaleceń zawartych w zaświadczeniu lekarskim;
- 6) zatrudnianie nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci niepełnosprawnych zgodnie z przepisami prawa lub za zgodą organu prowadzącego;
11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 5) realizacji programów i działań o charakterze prozdrowotnym i profilaktycznym
  - 6) współpracę z NZOZ w tym higienistką szkolną oraz innymi instytucjami w zakresie ochrony zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;

§ 6.1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;

4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Dyrektor wyznacza spośród członków Rady pedagogicznej koordynatora, którego zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym a uczniów indywidualnym nauczaniem.

16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.

17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły**

§ 7. Organami Szkoły są:

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

§ 8. 1. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 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) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 12) współpracuje z rodzicami, w szczególności z Radą Rodziców;
- 13) dba o powierzone mienie w tym budynek szkolny, decyduje w zakresie napraw i remontów;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. 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;
  - 4) dba o bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia bhp i badania w zakresie medycyny pracy;
  - 5) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 7) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
4. 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.
5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku czasowej nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje upoważniony członek Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Brzeźnica .

§ 9. 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.

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. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1.) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2.) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3.) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4.) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5.) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6.) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7.) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8.) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9.) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10.) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11.) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1.) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2.) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3.) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
- 4.) projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 5.) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6.) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 7.) opiniuje w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 8.) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;

- 9.) opiniuje wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10.) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 11.) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
- 12.) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 13.) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 14.) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 15.) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 16.) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

7. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję o udział w zebraniu Rady przedstawicieli 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 lub placówki;
  - 3) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 4) wnioskuję o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 5) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
8. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
9. 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.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. 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. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10.1. 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 zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w Szkole;
  - 4) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia jego oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 10) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
  - 11) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 12) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela
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. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce”. 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.

§ 11.1. 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. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski opracowuje swój Regulamin, który zawiera szczegółowy zakres zadań i 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 wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;

4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły;

6) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu

6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 statutu.

7. Dyrektor Szkoły uchyla uchwałę lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami Szkoły.

§ 12.1. Organy Szkoły działają w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji;
- 3) gwarantowały współpracę dla dobra szkoły, uczniów, rodziców i nauczycieli;
2. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach umożliwiającą:

- 1) zebrania z ogółem rodziców i nauczycielami;
- 2) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Rady Rodziców;
- 3) zapraszanie na zebrania Rady Rodziców Dyrektora lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej;
- 4) zebrania Samorządu Uczniowskiego z dyrektorem szkoły;
- 5) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły oraz dzienniku elektronicznym;

§ 13.1. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu poprzez rozmowy lub negocjacje.

2. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawa dotyczące sporu. Strony mogą przedstawiać opinie i stanowiska prawne.
3. W przypadku sporu, w której stronę jest Dyrektor lub spór nie został rozstrzygnięty strony mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcia tych organów są ostateczne.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
  - 1) Zbadanie przyczyny konfliktu;
  - 2) Wydawanie w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły następuje poprzez skorelowanie działań:
  - 1) Uczeń – wychowawca – nauczyciel
  - 2) Uczeń - wychowawca – samorząd uczniowski
  - 3) Nauczyciele – samorząd uczniowski
6. Dopuszcza się następujące sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
  - 1) Uczeń w sytuacjach konfliktowych z nauczycielami zwraca się o pomoc do wychowawcy klasy, wychowawca do pedagoga szkolnego a jeżeli to nie przynosi efektów to wychowawca i pedagog mogą prosić o pomoc dyrektora szkoły

- 2) Uczeń w sytuacji konfliktowej z wychowawcą klasy zwraca się z prośbą o pomoc do opiekuna samorządu a ten do dyrektora
- 3) W przypadku sytuacji konfliktowej w której stronami są nauczyciele i rada rodziców zwracają się o jej rozwiązanie do dyrektora szkoły

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

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

§ 15.1 Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący – Gmina Brzeźnica po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Szkoła oprócz nauczania stacjonarnego organizuje również nauczanie na odległość.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły 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.
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 § 10 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 w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia np. wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17.1. 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 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu trwającej 20 minut.

§ 18.1. 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, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 19.1. Szkoła prowadzi ponadto:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla dzieci cudzoziemskich lub powracających

z zagranicy;

2. Szkoła może prowadzić zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dzieci jeżeli zwrócą się o nie rodzice na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, a szkoła jest w stanie zapewnić warunki ich realizacji.

§ 20.1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole polega na realizacji działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych

oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:

- 1.)w formie preorientacji zawodowej oddziałach przedszkolnych;
- 2.)orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 3.)doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

3. Preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.

4.Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5.Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.

6.Doradztwo zawodowe stanowi uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Ma ono na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

7.Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- na zajęciach przedmiotowych;
- na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

8.Organizacja doradztwa zawodowego w szkole.

- za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły;
- w terminie do 20 września każdego roku szkolnego nauczyciele wskazują na piśmie zagadnienia realizowane w ramach edukacji przedmiotowej. Opracowany dokument przekazuje się doradcy zawodowemu;
- nauczyciele wychowawcy w formie pisemnej, w terminie do 20 września przekazują wykaz zagadnień realizowanych z doradztwa zawodowego na zajęciach z wychowawcą;

na podstawie w/w opracowań oraz zgodnie z wykazem treści doradztwa zawodowego, ujętymi w przepisach prawa, możliwości szkoły, zdiagnozowanych potrzeb oraz zasobów lokalnych, doradca zawodowy opracowuje plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;

Plan doradztwa zawodowego zatwierdza Dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w terminie do 30 września każdego roku szkolnego;

#### § 21.1. 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. Każdy członek Rady Pedagogicznej może w porozumieniu z Dyrektorem, prowadzić z uczniami działania w zakresie wolontariatu.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. 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) działać na rzecz zwierząt np w schronisku dla zwierząt;
  - 6) podejmować inne działania mieszczące się w zakresie działań wolontariackich.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie i wskazywanie potrzeb dla działalności wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 22.1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Brzeźnica.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników, przyborów szkolnych, stroju obowiązującego w szkole.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Brzeźnica określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Brzeźnica funkcjonują lokalne programy:
- 1) Gminny Program Stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych .

#### § 23.1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. 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.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, oraz czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, i in.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka;
  - 1) włącza uczniów klas VI-VIII do pomocy w wyborze lektury uczniom klas I-III
  - 2) konsultuje zakup książek
  - 3) wspiera i rozwija zainteresowania czytelnicze
  - 4) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad i egzaminów;
  - 5) wspiera rozwój zainteresowań uczniów;

7. 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) biblioteka konsultuje zakup lektur szkolnych
- 4) wspomaga proces nauczania i wychowania
- 5) współpracuje z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowywaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
- 6) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, programy nauczania;
- 7) współuczestniczy w organizacji imprez szkolnych, konkursów;

8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) organizuje wyjścia uczniów do biblioteki publicznej;
- 2) informuje uczniów o konkursach i imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki;
- 3) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) pomaga w doborze lektury;
- 5) umożliwia rodzicom wypożyczanie książek;
- 6) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) korzystanie ze stron internetowych;
- 2) udostępnianie komputerów w ramach godzin otwarcia biblioteki

10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się oraz rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów należy:

- 1) organizowanie wystaw książek;
- 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
- 4) prowadzenie imprez, akcji i akcji czytelniczych;
- 5) organizowanie spotkań z pisarzami;
- 6) uczestniczenie w akcji „Internetowy teatr dla szkół”

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 pedagogicznych nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 4) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 5) prowadzenia zajęć bibliotecznych przy współpracy z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 6) realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa np. konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.

13. Do zakresu zadań organizacyjno – technicznych bibliotekarza należy gromadzenie, ewidencja, opracowywanie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów bibliotecznych;
- 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami;
- 3) sporządza plan pracy oraz półroczne i roczne sprawozdania z pracy;
- 4) prowadzi ewidencję i statystykę wypożyczeń, dziennik biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) doskonali warsztat pracy, doskonali się;

15. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

§ 24.1. 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 i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na początku roku w oparciu o złożoną Kartę zgłoszenia.
4. Procedurę przyjmowania i kwalifikowania dzieci do świetlicy ustala corocznie Dyrektor Szkoły.
5. Opieką świetlicową może być również objęte dziecko jednorazowo, zgłoszone przez rodzica w danym dniu.

6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor w ramach posiadanych na ten cel środków, uwzględniając potrzeby rodziców i organizację lekcji i innych zajęć szkolnych.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień podopiecznych;
  - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
  - 2) ich możliwości psychofizyczne;
  - 3) zainteresowania oraz pasje uczniów;
  - 4) prawidłowy rozwój fizyczny, w tym celu korzysta z sali gimnastycznej oraz szkolnego placu zabaw;
  - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci.
10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz prowadzenie zajęć zgodnie z jego wytycznymi;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) właściwe zorganizowanie zajęć zgodnych z zainteresowaniami dzieci;
  - 5) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 7) Zapewnienie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy oraz dbałość o powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) zaangażowanie oraz chęć do uczestnictwa w zajęciach;
- 4) współpraca z innymi uczniami i wzajemna pomoc;
- 5) tworzenie gazetek ściennych oraz ozdób;
- 6) dbanie i szanowanie wspólnego dobra (zabawki, gry, klocki, książki, kredki itd.).
- 7) dbanie o ład i porządek w świetlicy.
- 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów.
- 9) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
- 10) bezwzględne przestrzeganie regulaminu świetlicy.

12. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

- 1) W celu zapisania dziecka na świetlicę rodzic jest zobligowany do wypełnienia „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”. W niniejszym dokumencie upoważnia osoby, które mogą odebrać dziecko. Ze świetlicy mogą odebrać dziecko także osoby, które posiadają dodatkowe, pisemne upoważnienie rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 2) Dzieci z kl. I-III do świetlicy przyprowadza nauczyciel kończący zajęcia z daną klasą, a uczniowie klas starszych przychodzą sami po skończonych lekcjach;
- 3) Dzieci uczęszczające do świetlicy są odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione;
- 4) W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko powyżej 7 lat może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu;
- 5) Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do godziny zakończenia pracy świetlicy;

§ 25.1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno pedagogicznymi, zwanymi dalej „poradniami” w formie:

- 1) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy występujących trudności i zaburzeń we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
- 2) konsultowania metod i form pracy oraz udzielanej pomocy na terenie szkoły;
- 3) uwzględniania w pracy szkoły zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnie
- 4) współpracy w organizacji pedagogizacji rodziców i doskazywania nauczycieli

**§ 26.1.** Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego

2. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę prowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, zadania domowe oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym
3. Wychowawca świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, logopeda, pedagog szkolny, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne mogą prowadzić dzienniki elektroniczne odpowiednio zajęć opiekuńczo-wychowawczych, logopedy, pedagoga szkolnego i zajęć specjalistycznych. Biblioteka szkolna prowadzi dziennik elektroniczny MOL NET+.
4. Dziennik zawiera również moduł „Wiadomości” – służący do komunikacji pomiędzy pracownikami szkoły, rodzicami, nauczycielami i uczniami.
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen będący wydrukiem z dziennika elektronicznego
6. Wpisów do arkusza ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym, protokołach sprawdzianów, zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu w ostatnim roku nauki, a także innych dokumentach.
7. Nauczyciel uczący w klasach IV - VIII wprowadzający ocenę do dziennika zobowiązany jest do podania wagi oceny i uzupełnienia informacji dotyczącej opisu i kategorii tej oceny.

**§ 27.1.** Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele i wychowawcy wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje:
  - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami) – prowadzone głównie przez wychowawców klas tzw. „wywiadówki”
  - 2) Indywidualne spotkania z rodzicami z inicjatywy nauczyciela lub rodzica;
  - 3) Konsultacje nauczycieli dla uczniów i rodziców( prawnych opiekunów)
6. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
  - 1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

- 2) znajomości statutu szkoły, w tym WZO;
- 3) programu wychowawczego – profilaktycznego;
- 4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, wyników, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
- 7) udziału w życiu szkolnym uczniów;
- 8) zasiadania w radzie rodziców.

7. Obowiązki rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) Systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotu z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji;
  - 3) uczestniczenie w obowiązkowych zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;
  - 4) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka i bieżące usprawiedliwianie nieobecności poprzez dziennik elektroniczny w zakładce nieobecności lub pisemnie
  - 5) współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
  - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i treningowych;
  - 8) Rodzice dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do 30 września każdego roku poinformować dyrektora szkoły o spełnianiu tego obowiązku w innej szkole niż obwodowa, za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice (prawni opiekunowie)

§ 28.1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością.
3. Posiłki są dowożone w formie cateringu i są dofinansowywane przez organ prowadzący.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły, która je gotuje.
5. Stołówka szkolna posiada swój odrębny regulamin.
6. Stołówka szkolna prowadzi dożywianie uczniów finansowane przez GOPS w Brzeźnicy.

## **Rozdział 5**

### **Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania**

§29. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Vulcan , Platforma Teamsy,.
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Vulcan, Microsoft Teams
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
  - [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
  - [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
  - [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
  - [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
  - [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)
  - [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
  - <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
  - <https://pl.khanacademy.org/>
  - <https://learningapps.org/>
  - Youtube , blogi, inne.
6. Z platform internetowych korzystają: uczniowie; nauczyciele.
7. Nauczyciele na ww. platformach mogą: prowadzić lekcje online; zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją; zamieszczać i wykorzystywać prezentacje; zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi; zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się: prowadzenie zajęć online; rozmowy telefoniczne z uczniami; rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym; prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on –line; prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość; prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności: z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8; przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia; przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
11. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy: każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły; w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu; pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w „OKIENKU”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły; w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.
12. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.
13. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
14. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
16. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
17. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się / Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
18. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

19. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy, do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

20. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

21. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

22. Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

23. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

24. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub adresu służbowego adresu mail.

25. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

26. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

27. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

28. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

29. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to: udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej, publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

30. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

31. Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

32. Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.

1) Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;

wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;

wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;

testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

33. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

34. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

35. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

36. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

37. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

38. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

39. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

40. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.

41. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

42. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

23. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

43. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

44. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 42.1. statutu szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny / komunikator/ wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

45. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

46. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

47. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań. Imiona i nazwiska uczniów uczestniczących w zajęciach wpisuje się w Vulcanie.

48. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

49. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

50. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

51. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

52. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

53. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

54. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

55. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

56. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

57. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

§ 30.1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 31.1. 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;
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów zasad zachowania obowiązujących w szkole;
  - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach i innych miejscach w szkole
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
  - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 14) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 15) ciągłe doskonalenie i doszkalcenie się;
  - 16) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
  - 17) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć realizowanych w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innej zleconej przez dyrektora;
  - 18) realizowanie innych zadań związanych z działalnością statutową Szkoły, powierzonych przez Dyrektora
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 4) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 6) jakość i terminowość wykonania dodatkowych zadań powierzonych przez dyrektora Szkoły.

5. 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;
- 3) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu;
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.;
- 5) opiniowania oceny z zachowania swoich uczniów;
- 6) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

§ 32.1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, i nauczyciela współorganizującego kształcenie

2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) udzielania porad i konsultacji, prowadzenie warsztatów dla rodziców, pedagogizacji wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### 3. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 9) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 10) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

### 4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy :

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w

programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy;

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;

2. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

3. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4. udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. wspieranie nauczycieli, w szczególności

1.) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

2.) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,

3.) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

4.) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

5. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.

6. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej

§ 33.1. 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.) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2.) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3.) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 4.) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 5.) realizowanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym koordynowanie działań innych nauczycieli w jego klasie;
- 6.) życia klasy i tworzenie warunków do aktywności uczniów w tym zakresie;
- 7.) Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

§ 34.1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarkę Szkoły;
- 2) sprzątaczkę.
- 3) konserwatora szkolnego
- 4) pomoc do dzieci w oddziale przedszkolnym
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 sekretarza Szkoły należy:
  - 1) obsługa sekretariatu szkolnego;
  - 2) prowadzenie korespondencji szkolnej
  - 3) prowadzenie dokumentacji w zakresie obowiązku szkolnego;
  - 4) prowadzenie działań w zakresie statystyki szkolnej;
  - 5) wydawanie uczniom legitymacji szkolnych;

6) inne zlecone przez dyrektora prace;

4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:

- 1) codzienne sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń szkoły
- 2) utrzymanie w ładzie i porządku podwórka szkolnego i terenów zielonych
- 3) okresowe kompleksowe sprzątanie szkoły;
- 4) sprzątanie po remontach
- 5) inne zlecone przez dyrektora prace;

5. Do zakresu zadań konserwatora szkolnego należy:

- 1.) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących;
- 2.) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole;
- 3.) obsługa kotłów gazowych;
- 4.) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);
- 5.) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły;

5. Do zakresu zadań pomocy do dzieci należy:

- 1) pomoc nauczycielom w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej;
- 2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych;
- 3) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
- 4) przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i higienę nauki i pracy oraz zabezpieczenie mienia przedszkola;
- 6) inne zlecone przez dyrektora prace;

6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 6 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;
- 3) dbałość o teren i sprzęt szkolny, na którym odbywają się zajęcia dla uczniów i dzieci
- 4) zgłaszanie Dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości, braków i uszkodzeń sprzętu szkolnego i budynku;
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi wszystkich zauważonych nieprawidłowości i zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń szkolnych i zachowań uczniów

§ 35.1. 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, sali gimnastycznej, boiska, placu zabaw, a także szatni, łazienek, z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 7) organizację pracy świetlicy;
  - 8) organizację dyżurów na stołówce szkolnej;
  - 9) zapewnienie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
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;
  - 5) zaprowadzanie uczniów klasy I-po skończonych zajęciach do szatni lub na świetlicę szkolną,
  - 6) reagowanie na wszelkie przejawy niebezpiecznych zachowań uczniów;
  - 7) zamykanie klas na klucz na przerwach i po skończonych 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, zagrażające bezpieczeństwu;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do rozdzielni posiłków, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) reagowanie jeżeli uczeń lub grupa uczniów pozostaje w szkole, na placu zabaw, boisku szkolnym bez opieki nauczyciela;
  - 4) zwracanie uwagi na osoby wchodzące/wychodzące z budynku szkoły;
  - 5) zwracanie uwagi na podjeżdżające na teren szkolny „obce” samochody;
  - 6) zamykanie na klucz drzwi wejściowych w czasie zajęć szkolnych;
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

5. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia każdy pracownik zobowiązany jest do udzielenia mu pierwszej pomocy.

§ 36.1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:

- 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej
  - 4) zespół przedmiotowy
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 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 37.1. 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 § 57.
  4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku 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 przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38.1. Dyrektor 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.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji 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, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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, z zastrzeżeniem ust. 9.

§ 39.1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
4. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace dziecka na zebraniach z rodzicami lub wypożyczenie zainteresowanym oryginału albo przekazanie jego kopii.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego, a kończy w ostatni piątek przed feriami zimowymi. Jeżeli ferie zaczynają się w lutym, to I okres kończy się w ostatni piątek stycznia.
3. II okres rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po ferii zimowych, a kończy w ostatnim dniu roku szkolnego. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu I okresu nie następują ferie zimowe, to II okres rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu I okresu.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż na 2 dni przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Termin śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 41.1. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpisanie ich do dziennika.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Na tydzień przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpisanie ich do dziennika.
4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.
5. Przewidywane oceny nie mają charakteru wiążącego. Jeżeli w okresie od ich przekazania rodzicom do klasyfikacji zajdą okoliczności uzasadniające zmianę tych ocen, oceny mogą być zmienione.

§ 42.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na 2 dni przed terminem śródrocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) wychowawca ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Na 2 dni przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 47 i § 48.

§ 43.1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);

3) stopień dobry – 4 (db);

4) stopień dostateczny – 3 (dst);

5) stopień dopuszczający – 2 (dop);

6) stopień niedostateczny – 1 (nd).

2. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

7. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych nauczyciele kierować się będą następującymi zasadami:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

Opanował umiejętności i wiadomości określone w wymaganiach na ocenę bardzo dobrą, a ponadto : spełnia przynajmniej jeden z wymienionych poniżej warunków

- a) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
- b) Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe.
- c) Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

Opanował pełny zakres umiejętności i wiadomości określony programem nauczania z danego przedmiotu w danej klasie. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

Nie opanował w pełni umiejętności lub wiadomości określonych programem nauczania ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz samodzielnie wykonuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

Opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej oraz rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

Ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości zawartych w podstawie programowej z danego przedmiotu, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych umiejętności i wiadomości z tego przedmiotu oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

Nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonywać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności.

18. Uczniów z fragmentarycznymi deficytami rozwojowymi i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi traktuje się w sposób zindywidualizowany w zakresie wymagań jak i oceniania:

#### § 44.1. 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 się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – nag.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie wpisów na karcie uwagi, oceny zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, oceny koleżeńskiej, oraz samooceny ucznia, oceny cząstkowe wpisywane są w „zajęciach z wychowawcą” .

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia w ciągu roku szkolnego wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.

6. Zachowania ucznia oceniane jest w następujących kategoriach:

I Stosunek do obowiązków szkolnych;

II Kultura osobista;

III Zaangażowanie;

IV Zachowania społeczne.

7. Przyjmuje się następujące zasady oceniania za zachowanie.

1) za zachowanie i postawę świadczącą o wypełnianiu obowiązków, wysokiej kulturze osobistej, zaangażowaniu, właściwych zachowaniach społecznych, - uczeń otrzymuje uwagi pozytywne;

2) za niewypełnianie obowiązków szkolnych, brak kultury osobistej, niewłaściwe zachowania społeczne - uczeń otrzymuje uwagi negatywne;

8. O otrzymanej ocenie zachowania ucznia za dany miesiąc wychowawca informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny w zakładce zachowanie

9. Po zapoznaniu się z oceną rodzic ma możliwość uzyskania wyjaśnień u wychowawcy

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.

11. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia (pisemnie przez rodzica) w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;

3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nosi obuwie zmienne, mundurek, strój galowy nie ulega żadnym nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze),

4) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,

5) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć,

6) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,

7) interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły, przejawia troskę o mienie szkoły,

8) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,

9) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych

10) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,

- 11) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
  - 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formy grzecznościowe,
  - 13) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
  - 14) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
  - 15) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
  - 16) nie uczestniczy, ale i przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
  - 17) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
  - 18) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
  - 19) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - 20) Nie ma uwag negatywnych w kategorii II i IV
12. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nosi obuwie zmienne, mundurek, strój galowy nie ulega żadnym nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze),
  - 4) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
  - 5) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
  - 6) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły
  - 7) przejawia troskę o mienie szkoły,
  - 8) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
  - 9) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
  - 10) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
  - 11) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - 12) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
  - 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - 14) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
13. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nosi obuwie zmienne, mundurek, strój galowy nie ulega żadnym nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze),
  - 4) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
  - 5) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
  - 6) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - 7) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
  - 8) zna symbole szkoły, hymn szkoły,
  - 9) nie używa wulgaryzmów, słów, gestów, czynów, obraźliwych naruszających godność osobistą,
  - 10) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
  - 12) rozumie i stosuje normy społeczne,
  - 13) szanuje mienie społeczne,
  - 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
  - 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
14. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 4) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
  - 5) spóźnia się na lekcje,
  - 6) nie zna hymnu szkoły
  - 7) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
  - 8) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,

- 9) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
  - 10) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
  - 11) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
  - 12) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - 13) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
  - 14) czasami zapomina obuwia zmiennego,
  - 15) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
  - 16) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
  - 17) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - 18) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
  - 19) używa zwrotów grzecznościowych,
  - 20) czasem pomaga koleżankom i kolegom
15. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
  - 4) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - 5) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
  - 6) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
  - 7) nie nosi mundurka, obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
  - 8) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - 9) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
  - 10) jest agresywny w stosunku do rówieśników, stosuje przemoc w tym cyberprzemoc;
  - 11) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
  - 12) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
  - 13) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
  - 14) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
  - 15) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy),
  - 16) ulega nałogom,

- 17) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
  - 18) lekceważy ustalone normy społeczne,
  - 19) przejawia zachowania rasistowskie, głosi hasła wzywające do nienawiści na tle rasowym, kulturowym, narodowościowym, religijnym i in.
  - 20) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania
16. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 4) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
  - 5) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
  - 6) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
  - 7) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
  - 8) nie zmienia obuwia, nie nosi mundurka, stroju galowego
  - 9) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
  - 10) ulega nałogom,
  - 11) celowo niszczy mienie szkoły,
  - 12) wchodzi w konflikt z prawem
  - 13) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny
  - 14) przejawia zachowania rasistowskie, głosi hasła wzywające do nienawiści na tle rasowym, kulturowym, narodowościowym, religijnym i in.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
- 18.

§ 45.1. W bieżącym ocenianiu z zajęć edukacyjnych w klasach I-III dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
  3. Przy ustalaniu bieżących stopni nauczyciele kierować się będą następującymi kryteriami:
    - 1) Stopień celujący – 6 - Wybitnie - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w nowych nietypowych sytuacjach.
    - 2) Stopień bardzo dobry - 5 - Znakomicie - Uczeń posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
    - 3) Stopień dobry - 4 - Poprawnie - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo – skutkowych.
    - 4) Stopień dostateczny 3 - Przeciętnie - Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach.
    - 5) Stopień dopuszczający - 2 - Minimalnie - Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
    - 6) stopień niedostateczny - 1 - Niewystarczająco - Nie zostały spełnione kryteria wymagań koniecznych, niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych.
  4. Oceny bieżące ustalane są systematycznie oraz w różnych formach.
  5. Ocenianie bieżące odbywa się podczas codziennych zajęć i polega na gromadzeniu informacji o postępach w nauce ucznia poprzez:
    - 1) słuchanie wypowiedzi (stawianie pytań, formułowanie problemów);
    - 2) analizę prac utrwalonych na papierze, prac domowych, sprawdzianów;
    - 3) obserwowanie działania, aktywności na zajęciach, zaangażowania i włożonego w pracę wysiłku, umiejętności pracy w grupie;
    - 4) oglądanie wytworów pracy dzieci we wszystkich fazach działania.
  6. Formami oceniania są:
    - 1) ocena słowna;
    - 2) ocena stopniem;

3) ocena opisowa;

7. Ocena bieżąca polega na słownym lub pisemnym udzieleniu pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach, a jego rodzicom podczas zebrań, kontaktów indywidualnych lub w innych ustalonych z wychowawcą warunkach.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

9. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 6 sporządza wychowawca.

10. Rodzice informowani są o postępach dziecka w nauce poprzez:

1) rozmowy indywidualne;

2) uwagi w dzienniku, notatki w zeszytach, pracach pisemnych, sprawdzianach;

11. Rodzice mają możliwość wglądu do prac uczniów na bieżąco (zeszyty, karty pracy, sprawdziany).

12. 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 się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

12. W klasach I-III stosuje się następującą skalę bieżącego oceniania zachowania:

1) 6 – zachowanie wzorowe;

2) 5 – zachowanie bardzo dobre;

3) 4 – zachowanie dobre;

4) 3 – zachowanie poprawne;

5) 2 – zachowanie nieodpowiednie;

6) 1 – zachowanie naganne.

13. Ocenę wzorową zachowania – 6 otrzymuje uczeń, który:

1) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;

2) jest aktywny, pilny, staranny i obowiązkowy podczas zajęć;

3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

4) aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;

5) reprezentuje szkołę na imprezach i konkursach szkolnych i środowiskowych;

6) odczytuje i szanuje symbole religijne oraz kultury lokalnej;

- 7) zachowuje się godnie na szkolnych uroczystościach;
- 8) z szacunkiem odnosi się do osób starszych i kolegów;
- 9) rozpoznaje i właściwie reaguje na zagrożenia wynikające z zachowań własnych i innych osób.

14. Ocenę bardzo dobrą zachowania – 5 otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia, dyżurnego oraz wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy;
- 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;
- 3) chętnie bierze udział w uroczystościach organizowanych w szkole;
- 4) w czasie zajęć szkolnych, wycieczek, przerw, zachowuje się taktownie, kulturalnie;
- 5) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne,
- 6) dba o bezpieczeństwo własne i innych, jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,
- 7) nigdy nie kłamie, nie oszukuje.

15. Ocenę dobrą zachowania – 4 otrzymuje uczeń, który:

- 1) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszelakie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 2) na miarę swoich możliwości odrabia prace domowe, przynosi przybory szkolne, strój gimnastyczny oraz wykazuje aktywność na zajęciach;
- 3) utrzymuje ład, porządek, dba o przybory, stara się dobrze wypełniać obowiązki ucznia,
- 4) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić kolegę, nauczyciela;
- 5) stara się stosować zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;
- 6) na ogół przestrzega zasad i reguł zachowania ustalonych w grupie.

16. Oceną poprawną zachowania – 3 otrzymuje uczeń, który:

- 1) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych;
- 2) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
- 3) zdarza się, że niszczy prace swoje i swoich kolegów;
- 4) w czasie przerwy zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa;
- 5) często łamie zasady regulaminu uczniowskiego.

17. Ocenę nieodpowiednią zachowania – 2 otrzymuje uczeń, który:

- 1) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- 2) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw;
- 3) przeważnie nie odrabia prac domowych, jest nieprzygotowany do zajęć;

- 4) jest niezdyscyplinowany, nie reaguje na upomnienia i nakazy nauczyciela, na zajęciach jest bierny, przeważnie przeszkadza kolegom i nauczycielowi;
- 5) lekceważy porządek, niszczy przybory i sprzęt;
- 6) jest agresywny w stosunku do innych w czasie zajęć, przerw i poza szkołą;
- 7) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 8) oszukuje nauczycieli i kolegów.

18. Ocenę naganną zachowania – 1 otrzymuje uczeń,

który nie spełnia kryterium co najmniej na ocenę nieodpowiednią.

19. W ramach bieżącego oceniania zachowania uczniów klas I-III nauczyciel obserwuje ucznia, a pod koniec każdego miesiąca wykorzystując wyniki obserwacji, ustala każdemu uczniowi bieżącą miesięczną ocenę zachowania. Ustaloną ocenę wpisuje w dzienniku lekcyjnym

20. Ocena opisowa śródroczna przechowywana jest w dokumentacji szkolnej przez 3 lata.

21. Ocenianie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia poprzez przekazanie rodzicom pisemnych wskazówek do dalszej pracy.

22. Ocenianie roczne w klasach I- III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu klasyfikacyjnej oceny opisowej.

23. Opisowa ocena śródroczna ukazuje postępy i rozwój danego ucznia, bez porównywania go do innych uczniów. Ocenianie to dokonywane jest na podstawie obserwacji ucznia i zgromadzonej dokumentacji.

24. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I-ego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

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

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 ust. 1.

§ 47.1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) recytacja;
- 3) zadanie klasowe;
- 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 5) test pisemny;
- 6) praca domowa;

- 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
  3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych lub dostosowane do zdalnego nauczania
  4. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
  5. Każda pisemna forma odpowiedzi poniżej 15 min i maksymalnie z 3 lekcji wstecz jest kartkówką. Jest formą bieżącego sprawdzania wiedzy, nie musi być zapowiedziana. W ciągu dnia może być więcej niż jedna.
  6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań, zagadnień. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
  7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
  8. Oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, a z kartkówek zielonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim
  9. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ndst lub dopuszczającą ze sprawdzianu oraz kartkówki w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem danego przedmiotu; w uzasadnionych sytuacjach ( np. dłuższa nieobecność w szkole ) za zgodą nauczyciela uczeń może poprawić ocenę wyższą niż dopuszczająca.
    - 1) uczeń zgłasza wolę poprawienia oceny nie później niż 1 tydzień od otrzymania oceny,
    - 2) ocenę poprawianą zapisuje się w nawiasie anulując ją, a obok wpisuje się ocenę poprawioną, która jest oceną obowiązującą,
    - 3) podczas poprawiania oceny zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności jest taki sam, jak ten za który uczeń dostał wcześniejszą ocenę .

4) uczeń może poprawiać kartkówkę i sprawdzian tylko raz.

10. Ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika bez względu na wynik. W przypadku gdy jest równa lub niższa od pierwotnie ustalonej, ma ona charakter informacyjny dla ucznia i rodziców. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej.

11. Nieobecność ucznia na lekcji w dniu sprawdzianu jest odnotowywana w dzienniku poprzez wpis „nb” co oznacza, że uczeń nie pisał sprawdzianu.

12. Uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian na kolejnej lekcji, natomiast gdy nieobecność była dłuższa niż tydzień, termin ten ustala z nauczycielem danego przedmiotu.

13. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:

- 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
- 2) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów,
- 3) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli.

14. Przyjmuje się następujące zasady ocenienia testów, sprawdzianów oraz dłuższych form wypowiedzi pisemnych:

100% pkt. cel

99%-90% pkt. bdb

89%- 75% pkt. db

74%-51% pkt. dst

50%-31% pkt. dp

30%-0% pkt. ndst.

15. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu napisać sprawdzian w późniejszym terminie:

- 1) jeżeli nieobecność na sprawdzianie spowodowana jest chorobą, sytuacją rodzinną lub sytuacją losową ucznia, to uczeń pisze sprawdzian w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
- 2) jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie z innych powodów niż zapisane w ust. 1, to pisze sprawdzian na pierwszej lekcji danego przedmiotu po przyjściu do szkoły.

16. Na okres przerw świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc) i ferii zimowych nauczyciele nie zadają zadań domowych.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, ale nie są one ich średnią arytmetyczną.

18. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika.

19. Każdą ocenę nauczyciel uzasadnia wskazując uczniowi co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

20. Rodzice (opiekunowie) są informowani o ocenach ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego oraz podczas spotkań rodziców z wychowawcą klasy i nauczycielami na zebraniach ogólnych.

§ 48.1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;

2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;

3) inne ważne sytuacje życiowe lub losowe ucznia, które nauczyciel uzna za istotne;

3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.

5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:

1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;

2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;

3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.

6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust. 7 pkt 1.

7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 49.1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Wniosek przekazany zostaje wychowawcy klasy, który ustala rozmowę wyjaśniającą z uczniem i jego rodzicami.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem i jego rodzicami wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Rozmowa musi odbyć się najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić: przedstawicieli rady pedagogicznej, pedagoga, psychologa, rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
8. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku np. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. pod warunkiem przestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły.
9. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
10. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem §51
11. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić Protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
12. Protokół pozostaje w dokumentacji szkoły.

§ 50.1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;

- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 i § 51.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny 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.

§ 51.1. 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 § 51.
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.

§ 52.1. 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.

§ 53.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie szkoły**

§ 54.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) nauki w atmosferze życzliwości, poszanowania i tolerancji, odmienności w wyglądzie, zachowaniu, tradycji, religii i wartości i kulturowych;
- 7) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 8) nietykalności oraz poszanowania godności i własności osobistej;
- 9) opieki i ochrony zapewniającej prawidłowy, wszechstronny rozwój: fizyczny, umysłowy, społeczny i duchowy;
- 10) swobody myśli, sumienia, wyznania;
- 11) akceptacji jego osoby;

- 12) wypowiadania swoich opinii i poglądów na każdy temat i swobodnego wyrażania swoich odczuć.
  - 13) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogiczne, korzystania z pomocy specjalistów;
  - 14) możliwości korzystania z całości bazy szkolnej;
2. Procedura w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły rodzic ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły;
  - 2) skargi, wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie;
  - 3) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków;
  - 4) zasadność skargi w terminie 7 dni rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w składzie: Dyrektor Szkoły - przewodniczący, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, którego skarga dotyczy, Rodzic, który wniósł skargę;
  - 5) jeżeli komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu, sprawę kieruje się do organu prowadzącego lub nadzorującego;
  - 6) posiedzenia komisji są protokołowane;

§ 55.1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
  - 6) dbanie o własny rozwój i edukację na miarę swoich możliwości.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) nieprzeszkadzanie innym poprzez spóźnianie się na lekcję;
  - 6) nieprzeszkadzanie nauczycielowi w wykonywaniu obowiązków.;

3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
- 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców do 7 dni po powrocie do szkoły; poprzez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej.
- 3) przedkładanie wychowawcy i w sekretariacie pisemnego zwolnienia od rodziców w razie wcześniejszego zwolnienia z lekcji lub innych zajęć dziecko może opuścić szkołę z opiekunem;
- 4) bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania szkoły w czasie lekcji, przerw lub innych zajęć bez poinformowania o tym fakcie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora;
- 5) stosowanie się do wszystkich ustaleń nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa podczas wszystkich sytuacji, kiedy uczeń jest pod opieką nauczyciela.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 57

5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:

1) Jeżeli uczeń posiada na terenie szkoły telefon (inne urządzenie elektroniczne ) to telefon lub inne urządzenie jest wyłączone.

2) Za zgodą nauczyciela Uczeń może skorzystać z telefonu w:

- a) celach edukacyjnych bądź do kontaktu z rodzicem
- b) podczas imprez szkolnych, wycieczek wyjazdów i wyjść poza teren szkoły

3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za sprzęt jaki uczeń przynosi do szkoły

4) W szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania przez uczniów, robienia zdjęć i rozpowszechniania nagrań lub zdjęć, dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.

5) W przypadku łamania przez ucznia zasad zapisanych w ust.5 dotyczących używania telefonu na lekcjach lub na terenie szkoły:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”
- 2) uczeń w obecności nauczyciela wyłącza telefon oraz pozostawia go do końca pobytu w szkole w swojej szafce.

6) W przypadku nieprzestrzegania zasad pkt 5 uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły.

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

- 1) kulturalne zachowanie, odnoszenie się i szanowanie jako osoby;
- 2) szanowanie ich racji i poglądów;

- 3) nieprzeszkadzanie w prowadzeniu zajęć
- 4) szanowanie ich pracy;

§ 56.1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) pracę na rzecz organizacji;
- 4) działalność charytatywną i wolontariacką;
- 5) osiągnięcia związane z jego działalnością pozalekcyjną i pozaszkolną
- 6) inne wg uznania nauczycieli, wychowawcy, władz szkolnych;

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora
- 3) nagroda książkowa;
- 4) dyplom
- 5) list pochwalny do rodziców
- 6) list gratulacyjny
- 7) inna forma ustalona przez władze szkolne i samorządowe

3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 57.1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53 ust. uczeń może być ukarany.

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą wychowawcy;
- 3) upomnieniem Dyrektora;
- 4) naganą Dyrektora;
- 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 6) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

2. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 3) stosowanie używek
- 4) stosowanie przemocy wobec kolegów i nauczycieli w tym cyberprzemocy
- 5) wejście w konflikt z prawem;
4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
5. 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 o ukaraniu dziecka.

§ 58.1. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

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 może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 59.1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.

2. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.
3. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

W Szkole jest niedozwolone:

- 1) stosowanie makijażu; wyjątkiem mogą być tylko delikatne makijaże na zabawy szkolne, dopuszczalny jest korektor lub puder w przypadku cery trądzikowej.
- 2) noszenie długich, pomalowanych paznokci;
- 3) noszenie odzieży, biżuterii, toreb i plecaków zawierających nadruki lub emblematy o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym, wywołującym agresję, lub nienawiść, promujące nielegalne organizacje lub subkultury młodzieżowe bez względu na język ,

- 4) noszenie biżuterii z agresywnymi akcentami, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłетки, agrałki;
- 5) noszenie tatuaży związanych z nielegalnymi organizacjami i subkulturami młodzieżowymi
- 6) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach (piercing);
- 7) noszenie farbowanych włosów; fryzura uczennicy i ucznia powinna mieć estetyczny wygląd; włosy czyste i starannie uczesane, długie powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
- 8) noszenie bluzek i sukienek: na ramiączkach, na jednym ramiączku lub bez, z tzw. „gołymi plecami”, z dużymi dekolami, przezroczystych, odsłaniających brzuch.
- 9) noszenie emblematów klubów sportowych (np. szalików) w celu propagowania nienawiści.
- 10) noszenia szortów lub zbyt krótkich spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego. Dozwolone spodenki o długości minimum do połowy uda.

2. W ciągu całego roku szkolnego w szkole obowiązuje uczniów obuwie zamienne.
3. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
4. W szkole obowiązuje również strój galowy.
- 1) W czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego a także podczas sprawdzianu ósmoklasisty, konkursów, oficjalnych wyjść poza Szkołę w celu jej reprezentowania oraz jeżeli taka będzie decyzja Rady Pedagogicznej uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego
- 2) Strój galowy składa się dla dziewcząt z białej bluzki i czarnej lub granatowej spódnicy, dla chłopców z białej koszuli i czarnych lub granatowych spodni.

## **Rozdział 9**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

§ 60.1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

1. 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.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Terminy rekrutacji i dodatkowe kryteria ustala Organ Prowadzący.

## **Rozdział 10**

### **Oddział przedszkolny**

§ 61.1. 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.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest karta zgłoszenia przedłożona w terminie rekrutacji w danym roku.
5. Podstawowa rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku.
6. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego decyzją Dyrektora;
7. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która pracuje w oparciu o ustalone kryteria przyjęć dzieci do oddziału przedszkolnego.
8. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z posiedzenia.
9. Wyniki rekrutacji zamieszczane są na tablicach informacyjnych na terenie oddziału przedszkolnego.
10. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
11. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego, po przedłożeniu opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
12. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
13. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe prowadzone przez wykwalifikowanych nauczycieli po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i za pisemną zgodą rodziców.
14. Czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych prowadzonych w oddziale przedszkolnym z dziećmi, związany z realizacją wybranego programu wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić jednorazowo nie dłużej niż:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut.
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
15. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia specjalistyczne: logopedyczne i terapeutyczne prowadzone przez specjalistów.
16. Oddział przedszkolny jest placówką 3- oddziałową
17. Liczba miejsc w oddziale przedszkolnym wynosi 75

18. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny oddziału przedszkolnego.
19. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor Szkoły. W arkuszu organizacji oddziału przedszkolnego zamieszcza się w szczególności:
- 1) czas pracy oddziału przedszkolnego;
  - 2) liczbę dzieci;
  - 3) liczbę pracowników oddziału przedszkolnego;
  - 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący;
  - 5) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego
20. Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia określający organizację pracy oddziału przedszkolnego.
21. Ramowy rozkład dnia uwzględnia założenia programowe i oczekiwania rodziców.
22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
23. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
24. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:00 – 16:00.
25. Terminy przerw pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Rodziców.
26. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb Rodziców i nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
27. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu 5-cio godzinnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
28. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się od godz. 8.00-13.00.

§ 62.1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Oddział przedszkolny udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje Dyrektor.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem.
13. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 63.1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
  - 3) podczas spacerów poza terenem oddziału opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
  - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni. (posiłki spożywane są przez dzieci w salach)
3. 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;
4. 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;
  - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;

§ 64.1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziału i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica (oraz osoby upoważnionej). Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do odbioru dziecka w przypadku, gdy nie zna jej wyglądu zewnętrznego.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
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 oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
7. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku, gdy rodzic lub opiekun prawny nie zgłosi się po dziecko Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji i czeka na jej przyjazd.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. W sytuacji pojawienia się objawów choroby rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zabrania dziecka z oddziału przedszkolnego, a w sytuacji tego wymagającej wezwania pogotowia ratunkowego.

§ 65.1. Oddział przedszkolny systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.

2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:

- 1) zebrań z wychowawcami i nauczycielami;
- 2) zebrań otwartych;
- 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
- 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) informacji na stronie internetowej szkoły;
- 6) informacji na profilu Facebookowym oddziału przedszkolnego.

3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
  - 1) w zależności od potrzeb
  - 2) w przypadku zebrań ogólnych oraz dni otwartych terminy ustala Dyrektor

§ 66.1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
- 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po oddziale przedszkolnym;
- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;

2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

3. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym
- 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
- 4) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju
- 5) odbywanie spotkań z rodzicami
- 6) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego poprzez:
  - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci
  - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść poza teren oddziału przedszkolnego;
4. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
  - 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej oddziału przedszkolnego, planu pracy oddziału przedszkolnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) Realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej.
  - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
  - 5) Stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) Wykorzystywanie czasu pracy na działalność z wychowankami z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
  - 7) Dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka.
  - 8) Bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku oddziału przedszkolnego oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;
  - 9) Przestrzeganie obowiązujących w oddziale przedszkolnym regulaminów i instrukcji w tym zakresie.
  - 10) Niepozostawianie dzieci bez opieki;
  - 11) Wymaganie opieki pracownika obsługi lub innego nauczyciela przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np: praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;
  - 12) Uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez;
  - 13) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
5. Inne czynności i zajęcia nauczyciela wynikające z zadań statutowych przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb, zainteresowań wychowanków, w szczególności:
- 1) Organizacja i udział w wycieczkach;
  - 2) Organizacja uroczystości i innych przedsięwzięć na rzecz dzieci i z ich udziałem (o charakterze wewnętrznym i środowiskowym lub szerszym)
  - 3) Realizacja zadań wynikających z przydzielonych dodatkowych czynności nauczyciela;
  - 4) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 6) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
  - 7) Rzetelne i systematyczne oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej:
    - a) dziennik zajęć oddziału przedszkolnego

- b) dokumentacja planowania pracy;
  - c) arkusze obserwacji, diagnozy dzieci;
  - d) dokumentacji pracy indywidualnej (dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych w tym także szczególnie uzdolnionych);
  - e) dokumentacji potwierdzającej współpracę z rodzicami
6. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
7. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”
8. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole ” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia
9. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) kierowanie dzieci na konsultacje
  - 2) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 3) korzystanie z porad specjalistów
10. 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) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
  - 5) ochrony danych osobowych;
  - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców lub Radę Pedagogiczną;
11. 7. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;

- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 7) natychmiastowego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku nagle pojawiającej się choroby
- 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego, przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 9) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców

#### § 67.1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) zabawy i nauki w atmosferze życzliwości, poszanowania i tolerancji, odmienności w wyglądzie, zachowaniu, tradycji, religii i wartości i kulturowych;
- 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 4) nietykalności oraz poszanowania godności i własności osobistej;
- 5) opieki i ochrony zapewniającej prawidłowy, wszechstronny rozwój: fizyczny, umysłowy, społeczny i duchowy;
- 6) swobody myśli, sumienia, wyznania;
- 7) akceptacji jego osoby;
- 8) pomocy dorosłych w czasie jedzenia, ubierania się oraz pozostałych czynności wykonywanych podczas pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 9) korzystania z pomocy logopedy i terapeuty;
- 10) wypowiadania swoich opinii i poglądów na każdy temat i swobodnego wyrażania swoich odczuć.

#### 2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) Kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych;
- 2) Szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) Respektować polecenia nauczyciela;
- 4) Informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) Postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 6) Stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) Nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;

- 8) Dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
  - 9) Sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
  - 10) Nie przeszkadzać innym w zabawie;
  - 11) Wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
  - 12) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i po za nim;
  - 13) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
  - 14) Przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.
  - 15) Szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 16) Nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
3. Proces wychowawczo - dydaktyczny w oddziale przedszkolnym ma na celu przygotowanie dziecka do życia w społeczeństwie, do szkoły, w duchu tolerancji, zrozumienia, równości i przyjaźni poprzez:
- 1) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
  - 2) szanowanie poglądów i przekonań
  - 3) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek na terenie oddziału przedszkolnego
  - 4) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym, wspólnota narodową;
4. Procedura w przypadku naruszenia praw dziecka:
- 1) w przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub innych pracowników oddziału przedszkolnego, rodzic ma prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły;
  - 2) skargi, wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie;
  - 3) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków;
  - 4) zasadność skargi w terminie 7 dni rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w składzie:  
Dyrektor Szkoły - przewodniczący, nauczyciel, który jest opiekunem danej grupy, osoba, której skarga dotyczy;
  - 5) jeżeli komisja stwierdzi zasadność skargi i nie jest w stanie rozwiązać problemu, sprawę kieruje się do organu prowadzącego lub nadzorującego;
  - 6) posiedzenia komisji są protokołowane;
5. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego na wniosek rodzica.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
- 1) obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

- 2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat;
- 3) jeżeli droga dziecka z domu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
- 4) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i jeżeli przez rok było objęte wychowaniem przedszkolnym.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor na wniosek rodzica.

§ 68.1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego

- 1) wysokość opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 1 zł, z wyjątkiem dzieci 6 letnich, które nie płacą za ten pobyt;
- 2) opłata za godziny dodatkowe ulega obniżeniu za dni nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym. Dziecko musi być nieobecne w oddziale przedszkolnym cały dzień, aby godziny ponad podstawę programową zostały odliczone.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, w której przygotowywane są posiłki.
3. Koszt żywienia pokrywają w całości rodzice dzieci, w zależności od ilości spożywanych posiłków, w rozliczeniu miesięcznym płatnym z góry do 10-tego każdego miesiąca.
4. Za dni nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym należy się zwrot kosztów żywienia, które są potrącane z odpłatności w danym miesiącu. O nieobecności dziecka należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora lub wychowawcę.
5. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych skierowany do Wójta Gminy Brzeźnica dopuszcza się możliwość zastosowania ulgi, całkowitego lub częściowego zwolnienia z opłaty stałej, a w szczególności:
  - 1) gdy do oddziału uczęszcza więcej niż jedno dziecko w rodzinie;
  - 2) w przypadkach osób samotnie wychowujących dzieci;
  - 3) w przypadkach zdarzeń losowych;
  - 4) innych przypadkach potwierdzających trudną sytuację materialną rodziny dziecka;
  - 5) o zwolnieniu z opłat decyduje Wójt w formie pisemnej, po zasięgnięciu opinii dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

6. Opłata stała jest uiszczana przez rodziców do 15- tego każdego miesiąca.
7. W przypadku zalegania z należną opłatą za dwa pełne okresy płatności, Dyrektor może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

§ 69.1. Szkoła posiada Sztandar szkolny, który dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

1. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
2. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży ( chłopiec ) i asystujący ( dziewczynki).
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok ( począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego ).
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula

Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice

7. Insygnia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
8. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
  - 2) ślubowanie klas pierwszych
  - 3) święto szkoły – każdego roku w marcu.
  - 4) uroczystości rocznicowe o charakterze świąt państwowych np. Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości
  - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego

9.       Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

1)       Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 70.1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej z napisem: Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce.

2.       Szkoła używa stempla z napisem: SZKOŁA PODSTAWOWA im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce, ul. Wadowicka 38, 34-113 Paszkówka, tel/fax 338793047, NIP 5512269995, REGON 070692710.

3.       Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.       Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5.       Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

6.       Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.