Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej



# Statut Szkoły



**S.P. -001- 13/2023**

**Uchwała Nr 13 /2023**

***Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej***

***im. T. Kościuszki w Żmiącej***

***z dnia 15 listopada 2023 roku***

***w sprawie: zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Żmiącej***

**Podstawa prawna:**

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe tekst jedn.: (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1, art. 82 ust. 2.

[Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373 ze zm.) - § 11 ust. 1.](https://www.portaloswiatowy.pl/ksztalcenie-i-wychowanie/rozporzadzenie-ministra-edukacji-narodowej-z-dnia-22-lutego-2019-r.-w-sprawie-oceniania-klasyfikowania-i-promowania-uczniow-i-sluchaczy-w-szkolach-publicznych-dz.u.-z-2019-r.-poz.-373-17252.html#c_0_k_0_t_0_d_0_r_2_o_0_a_0_g_11_u_1_p_0_l_0_i_0)

**Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Żmiącej uchwala co następuje:**

**§ 1.**

***W Statucie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej dokonuje się następujących zmian:***

**§ 102 ust. 1 ust. pkt 1a otrzymuje brzmienie:**

1. *Oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się w oparciu o spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:*
2. *Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:*
3. *posiadł w 100% wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania z danego przedmiotu lub znacznie więcej;*
4. *samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania.*
5. *osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia***;**

**§ 107 ust. 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:**

1. *Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą e-Dziennik, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia symboliczne, o następującej treści:*
2. *„6”(wzorowe) oznacza, że w 100 % opanował zakres osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a jego prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;*

**§ 2.**

Pozostała treść Statutu pozostaje bez zmian.

***Przewodniczący Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły Podstawowej mgr Agata Greń***

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ   
im. Tadeusza Kościuszki  
w Żmiącej**

Spis treści:

Rozdział 1  
Postanowienia ogólne……………………………………………………………………………...2  
Rozdział 2   
Cele i zadania szkoły………………………………………………………………………………3

Rozdział 3

Bezpieczeństwo, opieka i pomoc uczniom……………………………………………………….12

Rozdział 4  
Organy Szkoły …………………………………………………………………………………...25  
Rozdział 5  
Organizacja szkoły……………………………………………………………………………….38  
Rozdział 6  
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły…………………………………………………………..56

Rozdział 7  
Uczniowie szkoły………………………………………………………………………………..66

Rozdział 8  
Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego ………………………………..75

Rozdział 9  
Przyjmowanie uczniów do szkoły………………………………………………………………96  
Rozdział 10  
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami………………………………………..99  
Rozdział 11  
Organizacja i funkcjonowania oddziału przedszkolnego……………………………………….101  
Rozdział 12  
Postanowienia końcowe………………………………………………………………………...117

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej, zwana dalej „Szkołą” jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła nadane zostało imię Tadeusza Kościuszki.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 128, położony w miejscowości Żmiąca.
5. W stemplu nagłówkowym umieszczamy :
   * 1. pełną nazwę Szkoły;
     2. adres ;
     3. nr REGON Szkoły;
     4. nr NIP Szkoły.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Laskowa, mająca siedzibę w miejscowości Laskowa 643, 34 – 602 Laskowa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą nr XXVIII/185/17 Rady Gminy Laskowa z dnia 27 lutego 2017 roku.
9. Do obwodu Szkoły należą:
   * 1. wieś Żmiąca bez osiedla Zadziele;
     2. przysiółki Brzeg, Sikornik, Brzezie, Łęg;
     3. wieś Kobyłczyna osiedle Tokarzówka;
     4. Kaleń;
     5. wieś Strzeszyce osiedle Mocarz.
10. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
11. czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
12. pięcioletnim technikum;
13. trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
14. trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

**§ 2.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Żmiącej.
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Żmiącej.
5. Wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opieki powierzono jeden z oddziałów w szkole.
6. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Żmiącej.
7. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej w Żmiącej.
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Laskowa.
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
11. Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz. 59 i 949).
12. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.).

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 3.**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
2. I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

**§ 4.**

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
2. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzanie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrążanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Szkoła zapewnia warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

**§ 5.**

* 1. 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.
    1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
    2. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
    3. wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    4. rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    5. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    6. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
    7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

**§ 6.**

* + 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:
    4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
    5. 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;﻿
    6. wspieranie:
    7. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    8. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
    9. 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;
    10. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
    11. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
    12. organizacja zajęć:
    13. 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),
    14. 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,
    15. 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,
    16. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
    17. 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,
    18. 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,
    19. 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,
    20. 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;
    21. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
    22. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
    23. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
    24. 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;
    25. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
    26. 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;
    27. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
    28. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
    29. 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;
    30. kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    31. kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
    32. wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
    33. zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
    34. 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;
    35. kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    36. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
    37. wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
    38. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
    39. 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;
    40. 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.
    41. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

**§ 7.**

1. Od 1 września 2017 r. działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
   1. szkolny zestaw programów nauczania;
   2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania umieszczone w wymienionych dokumentach są ze sobą spójne i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej Szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
4. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne Szkoły:
   * 1. zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
     2. zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
6. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
7. 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.
8. Proces wychowawczy powinien być ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
   * + 1. miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
       2. formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
       3. najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
9. Treści i działania o charakterze profilaktycznym powinny wynikać z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.

**§ 8.**

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej 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 miedzy nauką a wypoczynkiem;
       4. respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
       5. systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
   * + 1. poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
       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. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
       5. kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

**§ 9.**

1. Do najważniejszych umiejętności rozwijanych w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
2. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
3. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia matematycznego;
4. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
5. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystywaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
6. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystywaniem technik mediacyjnych;
7. praca w zespole i społeczna aktywność;
8. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
9. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego należą:
10. czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągania własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
11. myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowanie sądów opartych na rozumieniu matematycznym;
12. myślenie naukowe – umiejętność wykorzystywania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
13. umiejętność komunikowania się języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie jak i w piśmie;
14. umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
15. umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizie informacji;
16. umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
17. umiejętność pracy zespołowej.

**§ 10.**

1. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Zadaniem szkoły jest:
3. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
4. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
5. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
6. kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijania ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
7. wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcenie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
8. poszanowanie godności ucznia; zapewnienie przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabaw, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
9. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
10. wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
11. dbałość o to aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji;
12. efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
13. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
14. kształcenie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartość, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
15. edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu; a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
16. kształtowanie postawy obywatelskiej, moralnej, patriotycznej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innej kultury i tradycji, szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
17. prowadzenie działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem oraz przestępczością i demoralizacją;
18. wolontariat, którego celem jest kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, niesienie pomocy biednym, niepełnosprawnym, chorym;
19. podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej i światopoglądowej, pozwalają uczniom oraz rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii;
20. zapewnia uczniom prawa do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji;
21. zapewnienie uczniom bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z określonym harmonogramem;
22. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
23. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I-VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków nowożytnych.
24. Szkoła podejmuje działanie mające na celu rozbudzenia u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim.
25. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.
26. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wychodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów.
27. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji innymi użytkownikami sieci.
28. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosowne do jego potrzeb i możliwości.
29. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
30. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.

**Rozdział 3**

**Bezpieczeństwo, opieka i pomoc uczniom**

**§ 11.**

* 1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w Szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
  2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
  3. Wszyscy pracownicy znają treść obowiązujących w Szkole dokumentów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
     + 1. regulamin dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;
       2. regulaminy pracowni przedmiotowych;
       3. regulamin sportowej sali gier i zabaw, placu zabaw oraz boiska sportowego;
       4. regulamin wycieczek szkolnych.
  4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp jako szkolenie wstępne.
  5. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  6. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  7. każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć,
  8. każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na „nagłe zniknięcie” ucznia ze Szkoły;
  9. w salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:

1. dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp,
2. na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa;
   1. w sali gier i zabaw, placu zabaw i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:
   2. sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć,
   3. dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
   4. dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
   5. asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach;
   6. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:
   7. podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym,
   8. podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo – turystycznych,
   9. podczas organizowanych przez Szkołę form wypoczynku dzieci i młodzieży,
   10. podczas zawodów sportowych,
   11. podczas konkursów, przeglądów kulturalnych i in;
   12. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
   13. każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje,
   14. wyjścia dyrektorowi szkoły,
   15. podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna;
   16. W zakresie pełnienia dyżurów w Szkole:
   17. nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń planu dyżurów,
   18. dyżury pełnione są od godz. 7.40 do końca ostatniej przerwy nauczyciela dyżurującego,
   19. dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach,
   20. nauczyciel przejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje również za niego dyżur po przebytej lekcji,
   21. w przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo;
   22. W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
   23. udziela pomocy przedmedycznej,
   24. zawiadamia dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
   25. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
   26. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteka, itp.)- nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców.
   27. Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
   28. Dyrektor Szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
       * 1. Pogotowie Ratunkowe;
         2. rodziców ucznia;
         3. w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora a następnie Kuratorium Oświaty a miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

**§ 12.**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych 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 zastępczej sali gimnastycznej, boiska szkolnego, placu zabaw oraz salach szkolnych;
       4. opracowane regulaminy korzystania z obiektów i sal z określeniem warunków bezpieczeństwa;
       5. opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek w Szkole”;
       6. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   * + 1. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
       2. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
       3. w klasach I - III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej oraz w szatni podczas opuszczania szkoły;
       4. nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
       5. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   * + 1. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
       2. niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

**§ 13.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Wychowawcy sprawują opiekę nad dziećmi  godzinach pobytu dziecka w szkole.
3. Odbiór dzieci poniżej 7. r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
4. Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem - opiekunem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica - opiekuna. Osoba ta obowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie.
8. Rodzice - opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie Szkoły.

**§ 14.**

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Kontrolę na terenie Szkoły przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Do przeprowadzenia kontroli Dyrektor powołuje komisję w składzie:
   * + 1. dyrektor szkoły;
       2. społecznie powołany nauczyciel do pracy bhp;
       3. sprzątaczka;
       4. konserwator.
4. Dyrektor bierze udział w kontroli, jako osoba odpowiedzialna.
5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.
6. Kopię protokołu dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.

**§ 15.**

* + - 1. Poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, będących obowiązkiem Dyrektora Szkoły, należy rozumieć w szczególności:
      2. umieszczenie planu ewakuacji Szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
      3. oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
      4. ogrodzenie terenu Szkoły;
      5. zapewnienie na terenie Szkoły właściwego oświetlenia, równej nawierzchni dróg, przejść i boisk, a także instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
      6. zakrywanie odpowiednimi pokrywami lub trwałe zabezpieczenie w inny sposób otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień na terenie Szkoły;
      7. zabezpieczenie w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły;
      8. zapewnienie oczyszczania ze śniegu i lodu oraz zapewnienia posypywania piaskiem w razie opadów śniegu przejść na terenie Szkoły;
      9. zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, a także zapewnienie utrzymywania w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarnohigienicznych;
      10. zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach Szkoły;
      11. zapewnienie innego źródła wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia w razie braku sieci wodociągowej w Szkole;
      12. niedopuszczanie do prowadzenia jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
      13. zapewnienie oznakowania miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym i zabezpieczenia przed swobodnym do nich dostępem;
      14. zapewnienie wyposażenia schodów w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, a także nie śliskich stopni schodów. Zapewnienie zabezpieczenia w skuteczny sposób otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;
      15. niedopuszczenie do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
      16. niezwłoczne przerwanie zajęć jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece Szkoły;
      17. wyposażenie w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy w gabinecie pielęgniarskim;
      18. zapewnienie przeszkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy nauczycieli, w szczególności prowadzących zajęcia wychowania fizycznego;
      19. zapewnienie zaopatrzenia uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej;
      20. zapewnienie utrzymania maszyn i innych urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki, a także zapewnienie wyposażenia urządzeń technicznych w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem;
      21. zapewnienia oznaczenia w sposób wyraźny i zabezpieczenia przed ich uruchomieniem urządzeń technicznych niesprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie;
      22. zapewnienie wywieszenia przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu w widocznym miejscu instrukcji bezpiecznej obsługi;
      23. zapewnienie przechowywania substancji i preparatów chemicznych w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi nazwę substancji lub preparatu oraz informującymi o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia, a także zapewnienie przechowywania substancji niebezpiecznych i preparatów niebezpiecznych w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła zapewnia temperaturę co najmniej 18°C w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia. W przypadku braku możliwości zapewnienia tej temperatury, Dyrektor szkoły może zawiesić zajęciazawieszenie na czas oznaczony z powiadomieniem o tym fakcie organu prowadzącego Szkołę;
3. Zawieszenie zajęć, za zgodą organu prowadzącego może się dokonać na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 2100 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów
4. Inne sytuacje, w których Dyrektor szkoły może dokonać zawieszenia zajęć:
5. zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
6. temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów,
7. zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
8. inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

**§ 16.**

* + - 1. Zgodnie z przepisami próbna ewakuacja musi się odbyć w szkole nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada.
      2. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą:
      3. Dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole;
      4. Na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją dyrektor szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji szkoły;
      5. Najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
      6. Osoba wyznaczona przez dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego rozpoczęcie ewakuacji;
      7. Wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku.
      8. Podczas ewakuacji nauczyciele obowiązani są:
      9. znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję;
      10. zabrać ze sobą dziennik lekcyjny;
      11. zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np.:
      12. kolejność opuszczania sali - najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,
      13. kolejność opuszczania budynku szkolnego - zaczynając od najniższych pięter;
      14. uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne;
      15. sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie;
      16. wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki;
      17. zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki;
      18. zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca;
      19. nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
      20. Wyznaczone w instrukcji osoby wynoszą dzienniki lekcyjne oraz pieczątki szkolne.
      21. Dyrektor szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.
      22. Dyrektor szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

**§ 17.**

* + - 1. Zadaniem szkoły jest: kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:

1. zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
2. ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się;
3. zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej;
4. stosowania profilaktyki;
5. stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
6. rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
7. poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.

2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

* + - 1. nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
      2. zajęć ruchowych,
      3. pobytu nad wodą lub w górach,
      4. uczestniczenia w ruchu drogowym,
      5. w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi;
      6. wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
      7. właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
      8. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
      9. współpracę z placówką służby zdrowia w Ujanowicach;
      10. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w  Limanowej;
      11. realizację programu „Owoce i warzywa w szkole”;
      12. realizację programu „Mleko z klasą”.

**§ 18.**

* + - 1. Szkoła obowiązana jest zapewnić nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez rozszerzenie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego, akcentujących potrzeby:
      2. fizycznej aktywności jako warunku zdrowia;
      3. racjonalnego odżywiania;
      4. aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego;
      5. wychowania do bezpieczeństwa;
      6. higieny osobistej.
      7. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.
      8. Na pierwszym etapie edukacyjnym „wychowanie fizyczne” jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego, w którym wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie:
      9. utrzymania higieny osobistej i zdrowia;
      10. sprawności motorycznych;
      11. różnych form rekreacyjno – sportowych.
      12. W drugim etapie edukacyjnym w treści przedmiotu „wychowanie fizyczne” wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie:

1. Uczeń nabywa wiedzę, która pozwala kształtować umiejętności rozumienia związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych, takie jak:
   * + 1. poznania znaczenia aktywności fizycznej dla zdrowia,
       2. nabycia umiejętności opisywania piramidy żywienia i aktywności fizycznej,
       3. nabycia umiejętności opisywania zasad zdrowego odżywiania,
       4. nabycia wiedzy na temat zasad doboru stroju do warunków atmosferycznych w trakcie zajęć ruchowych,
       5. poznania umiejętności przestrzegania zasad higieny osobistej i czystości odzieży,
       6. wdrożenia nawyków przyjmowania prawidłowej postawy ciała w różnych sytuacjach,
       7. nabycia wiedzy pozwalającej wyjaśnić pojęcie zdrowia,
       8. nabycia umiejętności opisywania pozytywnych mierników zdrowia:

rozwoju fizycznego, oceny sprawności fizycznej,ustalenia wskaźnika wydolności,

* + - 1. poznania zasad i metod hartowania organizmu,
      2. poznania sposobów ochrony przed nadmiernym nasłonecznieniem i niską temperaturą,
      3. nabycia wiedzy na temat zasad aktywnego wypoczynku zgodne z rekomendacjami aktywności fizycznej dla swojego wieku,
      4. nabycia umiejętności wykonywania ćwiczeń kształtujących nawyk prawidłowej postawy ciała w postawie stojącej, siedzącej i leżeniu oraz w czasie wykonywania różnych codziennych czynności,
      5. nabycia wiedzy na temat czynników, które wpływają pozytywnie i negatywnie na zdrowie i samopoczucie, oraz wskazuje te, na które może mieć wpływ,
      6. poznania sposobów redukowania nadmiernego stresu i radzenia sobie z nim w sposób konstruktywny,
      7. nabycia umiejętności omawiania konsekwencji zdrowotnych stosowania używek i substancji psychoaktywnych w odniesieniu do podejmowania aktywności fizycznej,
      8. potrafi wymienić przyczyny i skutki otyłości oraz nieuzasadnionego odchudzania się i używania sterydów w celu zwiększenia masy mięśni,
      9. potrafi wyjaśnić wymogi higieny wynikające ze zmian zachodzących w organizmie w okresie dojrzewania,
      10. potrafi opracować rozkład dnia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym a fizycznym, rozumiejąc rolę wypoczynku w efektywnym wykonywaniu pracy zawodowej,
      11. potrafi dobierać rodzaj ćwiczeń relaksacyjnych do własnych potrzeb.

**§ 19.**

* + - 1. **Szkoła udziela uczniom, rodzicom i 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.
      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.
      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:
      8. zajęć rozwijających uzdolnienia;
      9. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
      10. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
      11. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
      12. zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej, jeżeli san zdrowa nie umożliwia lub znacznie nie utrudnia uczęszczanie dziecka do szkoły;
      13. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
      14. porad i konsultacji;
      15. warsztatów.
      16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
      17. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
      18. organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      19. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
      20. 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.
      21. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
      22. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
      23. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
      24. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
      25. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym;
      26. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
      27. 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,
      28. szczególnych uzdolnień.
      29. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej należy:

1. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
2. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
3. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
4. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
   * + 1. 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.
       2. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.

**§ 20.**

* + - 1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niepełnosprawności ma prawo do dostosowania wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
      2. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny opracowany dla takiego ucznia określa:
      3. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia;
      4. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
      5. formy i metody pracy z uczniem;
      6. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
      7. działania wspierające rodziców oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, oraz instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
      8. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby ucznia;

1. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

**§ 21.**

* + - 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
      2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
      3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
      4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10.
      5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

**§ 22.**

* + - 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
      2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
      3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
      4. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
      5. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
      6. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
      7. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
      8. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
      9. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
      10. stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
      11. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
      12. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
      13. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
      14. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
      15. zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
      16. współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
      17. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
      18. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
      19. powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
      20. wychowawca klasy informuje o fakcie Dyrektora Szkoły;
      21. wychowawca wzywa do Szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
      22. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
      23. W toku interwencji profilaktycznej może wychowawca zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
      24. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
      25. Podobnie w sytuacji, gdy Szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
      26. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**Rozdział 4**

**Organy Szkoły**

**§ 23.**

* 1. Organami Szkoły są:

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

**§ 24.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
   * + 1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
       2. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
       3. prezentuje Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym oraz podaje informacje o działalności Szkoły;
       4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
       5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
       6. 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;
       7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
       8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
       9. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
       10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
       11. współpracuje z pielęgniarką 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;
       12. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole;
       13. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
5. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
6. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
7. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
8. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym Dyrektor Szkoły:
   * + 1. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
       2. organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
       3. przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
       4. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie bhp pracowników;
       5. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
       6. ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
       7. zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
       8. stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
       9. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
       10. wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
       11. udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania;
       12. przeciwdziała mobbingowi;
       13. wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.
9. 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;
       7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
       8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i  Samorządem Uczniowskim;
       9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Laskowa;
       10. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

**§ 25.**

* 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.
  4. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  5. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
  6. Uczestnictwo w zebraniach rady jest obowiązkowe.
  7. 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, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  8. W zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
  9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów Radę Rodziców;
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
5. uchwalanie statutu Szkoły albo jego zmian;
6. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
   1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
7. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
8. projekt planu finansowego Szkoły;
9. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
10. propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11. zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
12. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
13. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
14. kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
15. program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
16. zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
17. zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
18. wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
19. ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
20. zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
21. przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
22. zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
    1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo opracowuje zmiany statutu.

**§ 26.**

1. Rada Pedagogiczna ustala i przyjmuje w formie uchwały stanowiącej regulamin swej działalności.
2. Regulamin działania Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
   * + 1. postanowienia ogólne;
       2. sposób przygotowania i zwoływania zebrań;
       3. sposób prowadzenia obrad;
       4. zasady głosowania;
       5. zasady podejmowania uchwał;
       6. zasady protokołowania, nanoszenia poprawek do protokołu i ich przyjmowania oraz zasady dokumentowania obrad;
       7. prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej.

**§ 27.**

1. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
2. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
3. wyraża zgodę lub wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
4. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
5. może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
6. może wnioskować do Dyrektora o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
7. może wnioskować o nadanie imienia Szkole;
8. deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

**§ 28.**

1. 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.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
5. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, określa ,,Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Żmiacej”.
6. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

**§ 29.**

* 1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
     + 1. wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
       2. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
       3. reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
       4. bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
       5. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
       6. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
       7. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
       8. w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
       9. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z czym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jej uczniów.
  2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

**§ 30.**

1. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Za naruszenie tajemnicy obrad rady pedagogicznej nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności cywilnej przez osobę, której dobro zostało naruszenie na podstawie art. 24 Kodeksu cywilnego.
3. Niezależnie od odpowiedzialności cywilnoprawnej, osoba dopuszczająca się ujawnienia tajemnicy rady pedagogicznej może także podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 i nast. Karty Nauczyciela.

**§ 31.**

* 1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
  2. W skład Rady Rodziców wchodzą 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.

**§ 32.**

* 1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

1. uchwalenie regulaminu swojej działalności;
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
3. delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
4. możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
5. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
6. wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
   1. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
7. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
8. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
9. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
10. zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
11. wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
12. podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
13. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
14. uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju w uzgodnieniu z Dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie Szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga jego noszenia przez uczniów;
15. pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
16. przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
17. przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
18. przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
19. przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
20. wniosek o nadanie imienia szkole;
21. przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
22. przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.

**§ 33.**

1. Rodzice mają prawo do tworzenia demokratycznych i niezależnych od władz szkolnych reprezentacji rodzicielskich, czyli rad rodziców.
2. Rada Rodziców, to grupa przedstawicieli ogółu rodziców uczniów Szkoły, wybierana demokratycznie na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców ma prawo do:
4. suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji - oznacza to, że nikt z władz szkoły (dyrektor, rada pedagogiczna) nie może wpływać na jej skład ani na strukturę;
5. gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej szkoły i wydawania ich zgodnie z własną wolą;
6. występowania do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły w sprawach związanych:
   * + 1. z jakością nauczania, wychowania i opieki,
       2. z opinią w sprawach pracy nauczycieli realizujących staże na poszczególne stopnie awansu zawodowego,
       3. z finansami szkoły (np. wniosek do władz szkoły o wygospodarowanie pieniędzy na kółka zainteresowań),
       4. ze stanem bezpieczeństwa przebywających na terenie Szkoły uczniów oraz podczas realizowanych poza budynkiem form edukacyjnych;
7. dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za niejawne lub dotyczącymi spraw personalnych objętych ochroną danych osobowych.
8. Rada Rodziców ma prawo zakazania wstępu na teren szkoły organizacjom, które mogą mieć zgubny wpływ na rozwój dzieci. Przykładami takich organizacji mogą być: sekty czy też organizacje negujące wartości preferowane przez rodziców.
9. Rodzice przez swych reprezentantów mogą występować do Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
10. Rada Rodziców jest organem autonomicznym, całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły i nauczycieli.

**§ 34.**

1. Rada Rodziców ma obowiązek:
2. gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny, przy czym należy pamiętać, że finanse rady mogą być kontrolowane jedynie przez:
   * + 1. Komisję Rewizyjną (wewnętrzny organ rady rodziców),
       2. Regionalną Izbę Obrachunkową,
       3. Urząd Skarbowy;
3. dokonania demokratycznego, tajnego wyboru swoich przedstawicieli do rady rodziców, co wynika z ustawy, zatem wybór przedstawicieli nie może odbywać się w inny sposób;
4. stworzenia takiej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewnią jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów szkoły;
5. działania w sposób przejrzysty - ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez radę działaniach; koniecznością jest również systematyczne rozliczanie się z wykorzystanych środków finansowych poprzez przedstawianie rodzicom dokładnych rozliczeń przychodów i wydatków.

**§ 35.**

* + 1. 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.

**§ 36.**

1. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Żmiacej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa w szczególności:
3. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
4. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
5. zadania rad oddziałowych;
6. zadania i kompetencje Rady Rodziców;
7. ogólne i szczegółowe zasady działania Rady Rodziców;
8. tryb podejmowania uchwał;
9. dokumentowanie zebrań;
10. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**§ 37.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. **Władzami Samorządu są:** 
   * + 1. **na szczeblu klas: samorządy klasowe;**
       2. **na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.**
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
12. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
13. prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
14. prawo do udzielania w uzasadnionym przypadku poręczenia za ucznia, któremu grozi kara statutowa;
15. prawo do wnioskowania do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Wolontariatu.

**§ 38.**

1. Samorząd Uczniowski:
2. uchwala opracowany pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulamin swojej działalności;
3. wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
4. opiniuje wniosek Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
5. wyraża opinię w sprawie zaproponowanego przez Dyrektora Szkoły wzoru jednolitego stroju;
6. może wnioskować do Dyrektora Szkoły oraz do Rady Pedagogicznej o nadanie imienia Szkole;
7. opiniuje zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. opiniuje zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
9. opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
10. opiniuje zaproponowaną przez komisję stypendialną wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;
11. opiniuje zaproponowaną przez komisję stypendialną wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za osiągnięcia sportowe.

**§ 39.**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
6. świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
7. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
8. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
9. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
10. wykonywać inne zadania na rzecz innych osób zgodnie z przyjętym planem działalności.
11. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
12. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
13. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
14. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

**§ 40.**

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
   * + 1. w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
       2. organizacji pracy Szkoły;
       3. organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
5. wzajemne informowanie:
   * + 1. Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
       2. Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach;
6. konsultacje:
7. Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji,
8. Dyrektor Szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru , w tym nadzoru pedagogicznego;
9. współdecydowanie:
10. polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
11. wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
12. decydowanie:
    * + 1. po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o rodzaju tej decyzji.
13. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
14. stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
15. dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;
16. pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;
17. wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
18. eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
19. wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.
20. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
21. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
22. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
23. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygania spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
    * + 1. kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
        2. każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
        3. sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym Rady Rodziców lub z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego;
        4. w przypadku braku porozumienia organów na poziomie Szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący Szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje Dyrektor Szkoły.
24. Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli

i pracowników niepedagogicznych, na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły oraz ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji Szkoły .

1. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

**§ 41.**

1. Spory kompetencyjne miedzy organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.
2. Poszczególne organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.
3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazanego nauczyciela.
4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.
5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum ¾ obecności jej członków.
6. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
9. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

**Rozdział 5**

**Organizacja Szkoły**

**§ 42.**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
   1. sale lekcyjne;
   2. pracownię komputerową;
   3. bibliotekę;
   4. małą salę gimnastyczną;
   5. ogród szkolny;
   6. boisko sportowe;
   7. plac zabaw;
   8. gabinet pielęgniarki szkolnej;
   9. punkt wydawania posiłków;
   10. składnicę akt;
   11. szatnię.

**§ 43.**

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

**§ 44.**

1. Kalendarz roku szkolnego opracowany na podstawie § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 poz. 432 z późn. zm.) oraz przepisów wydawanych przez MEN na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) określa terminy:
   * + 1. ferii zimowych;
       2. ferii letnich;
       3. zimowej przerwy świątecznej;
       4. wiosennej przerwy świątecznej.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
3. Zgodnie z uzasadnieniem MEN dni wolne, wskazane w ust. 2 dni winny być przeznaczone na:
   * + 1. egzamin ósmoklasisty 3 dni;
       2. pozostałe w w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
       3. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
5. W dniach, o których mowa w ust. 3, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, a także ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Dla nauczycieli pracujących w Szkole, dni robocze w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie dni wymienionych w ust. 3 nie są dniami wolnymi od pracy.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust. 3 , dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
8. Dla nauczycieli pracujących w Szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.

**§ 45.**

1. W Szkole, na pisemne życzenie rodziców, organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Godziny religii i etyki należy umieścić w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
4. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
5. Dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole okres rekolekcji nie jest dniami wolnymi od pracy.
6. O terminie rekolekcji Dyrektor Szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
7. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

**§ 46.**

* + - * 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
        2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
        3. Zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji Szkoły Dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
        4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacji Szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
        5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, ustalone procedury opiniowania stosuje się odpowiednio:
      1. opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
      2. organ prowadzący Szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

**§ 47.**

1. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
   * + 1. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
       2. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
       3. dla poszczególnych oddziałów:
       4. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
       5. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
       6. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
       7. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
       8. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę dodatkowo przyznał w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
       9. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
       10. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
       11. liczbę nauczycieli, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
       12. liczbę pracowników administracji i obsługi, oraz etatów przeliczeniowych;
       13. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli;
       14. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 48.**

1. Arkusz organizacji Szkoły określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym, a w szczególności:
   * + 1. liczbę oddziałów przedszkolnych;
       2. liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
       3. tygodniowy wymiar zajęć religii;
       4. czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
       5. liczbę nauczycieli ogółem, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
       6. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez logopedę i innych nauczycieli.

**§ 49.**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia:
   * + 1. w klasach I - III nie powinno być więcej niż pięć godzin lekcyjnych dziennie;
       2. w klasach IV – VIII nie powinno być więcej niż siedem godzin lekcyjnych dziennie;
       3. zajęcia powinny rozpoczynać się o stałej porze, a różnica pomiędzy kolejnymi dniami, nie powinna być większa niż 2 godz.;
       4. nie należy łączyć w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.
4. W tygodniowym rozkładzie zajęć wskazuje się godziny dostępu uczniów poszczególnych oddziałów do biblioteki szkolnej.
5. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 50.**

1. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy umieścić:
   * + 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
       2. zajęcia z wychowawcą;
       3. zajęcia religii lub etyki;
       4. zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
       5. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
       6. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
       7. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zorganizowane z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
       8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
       9. zajęcia rewalidacyjne, przyznane dla uczniów niepełnosprawnych;
       10. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać godziny dostępu uczniów poszczególnych oddziałów do biblioteki szkolnej.
3. Tygodniowy rozkład zajęć jest udostępniony do wglądu dla uczniów oraz ich rodziców na korytarzu Szkoły, na stronie internetowej Szkoły.

**§ 51.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
   * + 1. I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego piątku stycznia;
       2. II okres rozpoczyna się pierwszego dnia tygodnia po I okresie, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy poniedziałek po feriach zimowych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

**§ 52.**

1. Szkoła używa dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
2. Nauczyciele, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
3. każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
4. każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
5. każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
6. korzystanie z dziennika elektronicznego jest bezpłatne.

**§ 53.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie 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 oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej rodziców 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.

**§ 54.**

* 1. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
     + 1. na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
       2. na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
       3. na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów;
       4. na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
  2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.
  3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 55.**

* 1. W Szkole, ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w zakresie danego etapu edukacyjnego.
  2. Dopuszcza się łączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich z zajęciami edukacyjnymi prowadzonymi w klasie I, z tym że co najmniej połowa zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu odpowiednio edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w klasie I.
  3. Jeżeli w Szkole jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
     + 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
       2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
       3. klasach II –VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć wymienionych w pkt 1 i 2, prowadzi się w klasach rozłącznych.

**§ 56.**

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII Szkoły mogą być realizowane w formie:
   * + 1. zajęć klasowo – lekcyjnych;
       2. zajęć do wyboru przez uczniów:
       3. zajęć sportowych,
       4. zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
       5. zajęć tanecznych lub
       6. aktywnej turystyki.
2. Zajęcia wybrane przez uczniów może prowadzić nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia klasowo – lekcyjne lub inny nauczyciel mający odpowiednie uprawnienia.
3. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, w wymiarze nie większym, niż 2 godz. lekcyjne tygodniowo.

**§ 57.**

1. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
2. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
3. uwarunkowania lokalne;
4. miejsce zamieszkania uczniów;
5. tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
6. możliwości kadrowe.
7. Przygotowaną propozycję Dyrektor uzgadnia z organem prowadzącym Szkołę.
8. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym Dyrektor przedkłada propozycję zajęć Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, które wyrażają opinię w formie uchwał.
9. Po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców, Dyrektor Szkoły w formie ankiety przedstawia propozycję do wyboru uczniom.
10. Uczniowie w formie ankiet wypowiadają się na temat proponowanych form.
11. Po opracowaniu propozycji uczniów, uwzględniając możliwości kadrowe, Dyrektor Szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym uzgodnione alternatywne formy wychowania fizycznego.
12. Uczniowie zakwalifikowani do wybranych form wychowania fizycznego przedkładają Dyrektorowi Szkoły pisemną zgodę rodziców na udział w tych formach.

**§ 58.**

* 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia wybrane przez uczniów przygotowuje i zgodnie z obowiązującą procedurą przedkłada Dyrektorowi Szkoły program nauczania uwzględniający wybrane treści podstawy programowej wychowania fizycznego.
  2. Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje i informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących ocen;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. W przypadku prowadzenia zajęć do wyboru przez innego nauczyciela, niż nauczyciel prowadzący pozostałe zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym, obydwaj uzgadniają oceny klasyfikacyjne z wychowania fizycznego poszczególnych uczniów.
4. Za uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego oraz poinformowanie o przewidywanej ocenie ucznia oraz jego rodziców odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym.

**§ 59.**

* 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
  2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  3. Znowelizowane przepisy o pomocy psychologiczno - pedagogicznej zrównują czas trwania zajęć specjalistycznych do 45 min.
  4. Wymiar czasu trwania godziny lekcyjnej do 45 min. dotyczy:

1. dydaktyczno – wyrównawczych;
2. rozwijających uzdolnienia;
3. specjalistycznych:
   * + 1. korekcyjno-kompensacyjnych,
       2. logopedycznych,
       3. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz
       4. innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
   1. Dopuszcza się prowadzenie ww. zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
   2. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
   3. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
   4. Zajęcia szkolne uczniów, zarówno lekcyjne jak i pozalekcyjne, wymagają zastosowania zróżnicowanych form organizacyjnych, ponieważ mają przygotować uczniów do pracy w różnych sytuacjach i układach społecznych.

**§ 60.**

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań Dyrektora, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;

2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;

3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;

5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

6) ustalanie we współpracy z nauczycielami: sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami, formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu, metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać, trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem, modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa punkt 2.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
9. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
10. zintegrowaną platformę edukacyjną;
11. dzienniki elektroniczne;
12. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
13. media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu
14. lekcje online;
15. programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
16. zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
17. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
18. dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
19. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
20. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
21. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
22. współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
23. realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
24. współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
25. wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
26. zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
27. ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
28. Nauczyciele dokonują weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
29. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
30. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
31. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
32. samodzielnego (poprzez platformy edukacyjne np. Teams, dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
33. korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
34. obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
35. odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
36. systematycznej pracy w domu;
37. zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
38. przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
39. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
40. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
41. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
42. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
43. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
44. nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
45. nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
46. nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
47. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
48. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.
49. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
    1. ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
    2. ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie przez platformę Teams (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
    3. ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów

**§ 61.**

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

1. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć z wychowawcą oraz realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
4. wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
5. na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
6. na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki takie jak temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności, umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
7. preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
8. Działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły.
9. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
10. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
11. dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    * + 1. pojęcie zawodu,
        2. kwalifikacje zawodowe,
        3. rodzaje zawodów;
12. organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
13. prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
14. prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
15. opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
16. opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
17. udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w organizowanych targach edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
18. wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
19. spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
20. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
21. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
22. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
23. prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
24. koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez Szkołę;
25. współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
26. wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Szkoła w zakresie doradztw edukacyjno-zawodowego współdziała z:
28. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
29. poradniami specjalistycznymi;
30. pracodawcami;
31. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
32. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
33. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
34. na zajęciach z wychowawcą;
35. w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
36. podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
37. podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
38. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
39. w dniach otwartych szkół zawodowych;
40. w targach edukacyjnych;
41. w spotkaniach z przedstawicielami szkół.
42. W celu realizacji zadań oraz przekazywania rzetelnej informacji Szkoła:
43. upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
44. gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
45. tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

**§ 62.**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
2. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
3. inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabiania lekcji.
5. Na zajęciach świetlicowych przebywają wyłącznie uczniowie zapisani na zajęcia, w godzinach określonych przez rodziców w karcie zgłoszeniowej.
6. Czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Bezpośredni nadzór nad zajęciami świetlicowymi sprawuje dyrektor.
8. Podczas zajęć świetlicowych realizowane są zadania według rocznego planu pracy oraz opracowanego na jego podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Zajęcia świetlicowe nie mogą przekraczać 25 liczby uczniów.
10. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z zajęć świetlicowych określa Regulamin zajęć opracowany przez nauczycieli i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
11. Na początku roku szkolnego rodzice i uczniowie są zapoznawani z obowiązującym regulaminem.
12. Kwalifikacji uczniów dokonuje nauczyciele z dyrektorem na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń.
13. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu uczniów na zajęciach musi być przekazana w formie pisemnej z data i podpisem rodzica.
14. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają następujące zadania szczegółowe:
15. zapewnienie dzieciom opieki po lekcjach poprzez naukę i zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;
16. organizowane zajęcia w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie so samodzielniej pracy umysłowej;
17. aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach i na boisku;
18. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;
19. wdrażanie uczniów do pożytecznego spędzania i organizowania sobie czasu wolnego;
20. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
21. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice.
22. Uczniowie powyżej 7 roku życia, korzystając z zajęć świetlicy mogą samodzielnie wracać do domu po zajęciach.
23. Uczeń może opuścić świetlicę w innych godzinach niż zapisano w karcie zgłoszeniowej, wyłącznie na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców, zawierającego aktualną datę.
24. W przypadku uczniów z I-III rodzice mogą zdecydować o osobistym odbiorze dziecka bądź upoważnić do odbioru inną osobę.
25. Zarówno deklaracja odbioru, jak i upoważnienie muszą mieć formę pisemną.
26. Deklaracja i upoważnienia przechowują nauczyciele prowadzący zajęcia do końca roku szkolnego.
27. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odbieranego ze szkoły przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
28. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania ucznia drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosowym orzeczeniem sądowym.

22. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców o wyznaczonej godzinie, nauczyciel powinien zastosować procedurę :

1) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami;

2) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców - opiekę tą sprawuje nauczyciel lub inna osoba wyznaczona prze dyrektora nie dłużej jednak , niż godzinę od zakończenia zajęć,

3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami , mimo wyczerpania wszystkich dostępnych możliwości kontaktu, nauczyciel po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora, podejmuje decyzję o wezwaniu policji,

4) sporządzić notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań , a następnie przekazać ją dyrektorowi szkoły.

23. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić dziecka do domu.

24. W przypadku podejrzenia, że rodzic lub osoba przez nich upoważniona

zgłosili się po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,

środków psychotropowych nauczyciel powinien zastosować procedurę ;

1. niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,

2) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;

3) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka;

4) sporządzić notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań, a następnie przekazać ją dyrektorowi szkoły;

5) wezwać policję, jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe , a nietrzeźwy , lub będący pod wpływem środków psychotropowych rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc , że nie jest pijany lub nie zażył środków psychoaktywnych.

**§ 63.**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, oraz wyznaczonym miejscem na czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

**§ 64.**

* 1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2. wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
3. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
4. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
6. przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
7. pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów ich rodziców;
8. pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9. rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się informacją źródłową;
10. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
11. rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników;
12. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
13. promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

**§ 65.**

* 1. Dyrektor szkoły:

1. zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
2. zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;
3. wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;
4. zatwierdza regulamin biblioteki;
5. zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
7. współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
8. znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;
9. współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
10. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
11. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o Regulamin biblioteki.
12. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
13. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
14. udostępniania zbiorów;
15. udzielania potrzebnych informacji;
16. udzielania porad przy wyborze lektury;
17. prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
18. diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
19. tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    * + 1. systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
        2. rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
        3. poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),
        4. udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
        5. kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie,
        6. pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
        7. udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
        8. wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii;
20. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    * + 1. edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze,
        2. realizację projektów i programów edukacyjnych,
        3. spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
        4. głośne czytanie,
        5. przerwy z książką,
        6. konkursy czytelnicze,
        7. zajęcia aktywu bibliotecznego,
        8. pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
        9. pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania,
        10. efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej i aktywizujących metod pracy,
        11. wyróżnianie najlepszych czytelników,
        12. doradztwo i konsultacje,
        13. dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów;
21. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
22. konkursy recytatorskie,
23. konkursy promujące piękno języka ojczystego,
24. przedstawienia teatralne,
25. organizację wystaw,
26. wymianę książek,
27. informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
28. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
29. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
30. gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
31. ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
32. zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
33. prenumeraty i udostępniania czasopism;
34. opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy;
35. prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
36. aktualizacji kartotek czytelnika.

**§ 66.**

* 1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

1. **udostępnia książki i pokazuje uczniowi sposoby dotarcia do potrzebnych informacji**;
2. świadczy uczniom pomoc w doborze literatury do określonych tematów;
3. świadczy pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
4. udziela uczniom porad bibliograficznych;
5. prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelniczymi uczniów;
6. prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
7. wspomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów;
8. zapewniając możliwość korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologia informacyjną oraz tworzenia własnych tekstów;
9. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
10. jest atrakcyjnym dla ucznia miejscem, gdzie może znaleźć potrzebne informacje nie tylko piśmiennicze, ale również medialne np. video nagrania, muzykę, malarstwo i inne teksty kultury;
11. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
12. włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.
13. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
14. udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
15. gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
16. gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
17. prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;
18. świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
19. wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
20. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
21. udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;
22. współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;
23. ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;
24. organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury.
25. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
26. organizuje imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;
27. uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorem;
28. wymienia poszukiwane przez uczniów zbiory książek;
29. przygotowuje konkursy czytelnicze, wystawy.
30. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi należy:
31. poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
32. edukacja uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych;
33. systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);
34. kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie;
35. pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
36. udostępnianie zapisanych na płytkach DVD materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne.
37. 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.

**§ 67.**

* 1. Biblioteka szkolna jest zobowiązana prowadzić następującą dokumentację związaną z ewidencją zbiorów:

1. księga inwentarza głównego książek;
2. księga podręczników i broszur;
3. rejestr ubytków.
4. Przy założeniu księgi należy strony ponumerować, wszystkie karty przesznurować i końce sznurka przytwierdzić do okładki naklejką z pieczęcią urzędową szkoły. Obok pieczęci dyrektor szkoły i bibliotekarz potwierdzają podpisami informację o liczbie stron.
5. Błędnych zapisów w księdze nie wolno wymazywać ani zaklejać, należy je przekreślić i poprawić czerwonym długopisem, umieszczając z boku datę i podpis.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia ewidencji są podane w instrukcji załączonej na początku każdej księgi. Należy się z nią zapoznać i jej przestrzegać.

**§ 68.**

* 1. Każda jednostka ewidencyjna otrzymuje oddzielny numer w księdze inwentarzowej biblioteki szkolnej.
  2. Za jednostkę ewidencyjną przyjmujemy:

1. w odniesieniu do wydawnictwa zwartego – książkę, wolumin;
2. w odniesieniu do czasopism – skompletowany rocznik bądź jego oprawioną
3. część;
4. w przypadku zbiorów specjalnych – płytę analogową, zwój filmu, komplet przeźroczy opatrzony wspólnym tytułem, kasetę magnetofonową, kasetę VHS, płytę DVD, CD, itp.
   1. Zapisu w księdze dokonujemy po sprawdzeniu z dowodami wpływu, wpisując w kolejności podanej na dowodzie wpływu.
   2. Każdą stronę księgi inwentarzowej, po zakończeniu na niej zapisów, należy podliczyć w rubryce 13, dodając wartość dotychczasową z przeniesienia.
   3. Jeżeli książka została wykreślona z inwentarza, nie wolno wpisywać na jej miejsce innej.
   4. Jeżeli wykreślona z inwentarza książka odnalazła się, nadajemy jej nowy numer
   5. inwentarzowy, a w rubryce „Uwagi” podajemy informację o odnalezieniu i poprzedni numer inwentarzowy.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§ 69.**

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

1. zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
2. postanowienia niniejszego Statutu;
3. zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.
   1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku zespołu decyduje pełniący dyżur nauczyciel i pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
   2. Pracownicy obsługi obowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
   3. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów ,w miarę posiadanych kompetencji.
   4. Każdy nowo zatrudniany nauczyciel winien przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
   5. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem winien także sprawdzić, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

**§ 70.**

* 1. Nauczyciel obowiązany jest:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6. podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
7. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
9. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
10. przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
11. sporządzania planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania;
12. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
13. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
14. dbanie o poprawność językową uczniów;
15. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
16. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
17. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
18. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
19. aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
20. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
21. wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora Szkoły.
22. Każdy nauczyciel w ramach tzw. zajęć statutowych będzie zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie, zgodnie z wymiarem zatrudnienia i według określonego harmonogramu.

**§ 71.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
3. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
4. jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
5. bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
6. przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów;
7. bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego;
8. sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania;
9. nieobecności w pracy;
10. powierzone mienie Szkoły;
11. sala lekcyjna wraz z wyposażeniem;
12. narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony;
13. indywidualnej oraz odzież ochronna;
14. powierzone pieniądze;
15. powierzona dokumentacja szkolna;
16. podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela;
17. uchybienia godności zawodu nauczyciela.
18. Dyrektor Szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący Szkołę – Dyrektora Szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w Szkole.
19. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor Szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

**§ 72.**

1. Odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej towarzyszą szczególne uprawnienia w zakresie kształcenia i wychowania, w jakie nauczycieli wyposaża zewnętrzne prawo stanowione oraz prawo wewnątrzszkolne.
2. Zgodnie z obowiązującym zewnętrznym prawem stanowionym oraz prawem wewnątrzszkolnym nauczyciel posiada następujące uprawnienia:
3. swobodę wyboru i opracowania programu nauczania;
4. swobodę 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;
5. pierwszeństwo uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
6. nieodpłatne wyposażenie w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela;
7. prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
8. prawo do trwałości określonego rodzaju zatrudnienia;
9. prawo do awansu zawodowego;
10. prawo do wynagrodzenia;
11. prawo do dodatku motywacyjnego;
12. prawo do dodatku za warunki pracy;
13. prawo do dodatku za wysługę lat;
14. prawo do nagrody jubileuszowej;
15. prawo do nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
16. prawo do odznaczeń;
17. prawo do odpraw;
18. prawo do urlopu wypoczynkowego;
19. prawo do przerwy w pracy dla nauczycielki karmiącej dziecko;
20. prawo do urlopu macierzyńskiego;
21. prawo do urlopu rodzicielskiego;
22. prawo do urlopu ojcowskiego;
23. prawo do urlopu wychowawczego;
24. prawo do urlopu okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
25. prawo do dodatku wiejskiego;
26. prawo do świadczenia urlopowego;
27. prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
28. prawo do zwolnienia od pracy z tytułu opieki na dzieckiem do 14 lat;
29. prawo do urlopu dla poratowania zdrowia;
30. prawo do świadczenia kompensacyjnego;
31. prawo do świadczeń emerytalnych;
32. prawo do ochrony własnych danych osobowych.

**§ 73.**

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu logopedii.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
3. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
4. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli i wychowawców w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
8. kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

**§ 74.**

1. W szkole tworzy się stanowisko doradcy zawodowego.
2. Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
3. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
4. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
5. gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
6. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
8. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 75.**

* 1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.
  2. Do zadań nauczyciela realizującego zadania pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z zespołem nauczycieli mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami.
3. W ramach wymienionej współpracy należy:
4. rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
5. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki do której uczęszcza.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określeniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
7. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
8. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
9. Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
10. Placówkami doskonalenia nauczycieli.
11. Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami.
12. Pracownikiem socjalnym
13. Asystentem rodziny.
14. Kuratorem sądowym i innymi.

3. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:

1. Zajęcia w ramach zadań związanych z:
2. rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola i szkoły,
3. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły we współpracy z nauczycielami,
4. wspieranie nauczycieli w:
5. 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 i szkoły,
6. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
7. dostosowaniu sposobów i metod prac do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
8. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków.
9. rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
10. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
11. określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
12. udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
13. prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych.

**§ 76.**

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:
4. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
9. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
10. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
11. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
12. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
13. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
14. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniów;
15. organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
16. realizacja współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
17. realizacja zadań i obowiązków dotyczących wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
18. realizacja zadań rzecznika uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie;
19. monitorowania regularnego uczęszczania uczniów do Szkoły i badania przyczyn opuszczania przez nich zajęć;
20. zainteresowania stanem zdrowia uczniów i porozumiewania się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną oraz z rodzicami dzieci.

**§ 77.**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników obsługi szkoły:
2. sprzątaczki;
3. konserwatora;
4. pracownika administracji;
5. pracownika obsługi biurowej.
6. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
7. Osoba zatrudniona na stanowisku sprzątaczki:
8. dba o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
9. zachowuje się taktownie wobec przełożonych, współpracowników, uczniów, rodziców i interesantów;
10. jest obowiązana do pełnienia swych obowiązków w czasie, miejscu   
    i charakterze określonym przez organizację pracy szkoły oraz zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
11. w czasie pracy sprzątaczce nie wolno oddalać się z terenu Szkoły bez zezwolenia Dyrektora Szkoły lub osoby do tego upoważnionej;
12. zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
13. ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora Szkoły;
14. ma obowiązek wylegitymowania osoby obcej, przybyłej na teren Szkoły;
15. ma obowiązek zaopiekowania się uczniem, który przybył na teren Szkoły przed rozpoczęciem pracy Szkoły lub przed rozpoczęciem dyżuru pełnionego przez nauczyciela.

# Do podstawowych obowiązków sprzątaczki należy:

1. utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
2. piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
3. troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych budynku;
4. zapoznanie się z kartami charakterystyki używanych chemicznych środków czystości;
5. w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
6. zgłoszenie do konserwatora lub Dyrektora Szkoły zauważonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych świetlówek, itp.;
7. dozorowanie drzwi wejściowych.
8. Osoba zatrudniona na stanowisku konserwatora:
9. dba o utrzymanie ładu i porządku w obiekcie szkolnym, przyległym terenie wokół szkoły, boisku sportowym i placu zabaw, budynkach i składach gospodarczych, kotłownii oraz należytej dyscypliny pracy;
10. zachowuje się taktownie wobec przełożonych, współpracowników, uczniów, rodziców i interesantów;
11. jest obowiązana do pełnienia swych obowiązków w czasie, miejscu   
    i charakterze określonym przez organizację pracy szkoły oraz zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
12. w czasie pracy konserwatorowi nie wolno oddalać się z terenu Szkoły bez zezwolenia Dyrektora Szkoły lub osoby do tego upoważnionej;
13. pracownik zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
14. ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora Szkoły;
15. ma obowiązek wylegitymowania osoby obcej, przybyłej na teren Szkoły;
16. ma obowiązek dbania o prawidłowość działania sprzętu szkolnego oraz utrzymania terenu szkolnego w stanie nie zagrażającym uczniom , pracownikom szkoły , rodzicom oraz wszystkim innym osobom przybyłym do szkoły.
17. Do podstawowych obowiązków konserwatora należy:
18. utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;
19. piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz nad
20. urządzeniami instalacyjnymi;
21. troska o czystość terenu szkolnego oraz pomoc w dekoracji sal lekcyjnych;
22. ciągów komunikacyjnych budynku;
23. zapoznanie się z kartami charakterystyki używanych chemicznych środków czystości;
24. w przypadku wykonywania prac z wykorzystaniem urządzeń mechanicznych stosowanie się do instrukcji ich obsługi;
25. zgłoszenie do Dyrektora Szkoły zauważonych uszkodzeń sprzętu, przepalonych świetlówek, itp.;
26. dozorowanie bramy wjazdowej na teren szkoły oraz drzwi wejściowych.
27. Wykonywanie prac i czynności remontowych i porządkowych takich jak:
28. kontrola instalacji wodno-kanalizacyjnej i gazowej w całym budynku;
29. utrzymanie w porządku i czystości terenu szkolnego: przed kotłownią, przed budynkiem;
30. szkolnym oraz pozostałego terenu szkolnego, rabatek, boiska szkolnego,
31. dbanie o zielone drzewka;
32. utrzymanie w ciągłej czystości kotłowni i urządzeń: kotłów, podgrzewacza, zmywanie wodą posadzki dwa razy w tygodniu;

1. kontrola pracy i konserwacja podgrzewacza;
2. bieżące drobne naprawy w instalacji wodno-kanalizacyjnej: syfonów, umywalek, odpływów, sprzętu szkolnego, instalacji co: bieżąca kontrola szczelności;
3. odpowietrzenie, bieżące naprawy uszkodzeń klamek, zamków, zasuw okien, rolet oraz;
4. konserwacja i utrzymanie w ciągłej sprawności;
5. czyszczenie filtra od wodociągu lokalnego;
6. wykaszanie trawy na terenie szkolnym i fos przylegających do terenu szkolnego;
7. kontrola zamknięcia obiektów zamkniętych budynku, kontrola stanu budynku;
8. kontrola placu zabaw i sprzętu na placu zabaw;
9. kontrola boiska sportowego i sprzętu na bosku sportowym;
10. informowanie na bieżąco dyrektora szkoły o stanie instalacji elektrycznej i odgromowej;
11. czyszczenie i konserwacja urządzeń instalacyjnych w kotłowni;
12. zgłaszanie do gazowni, pogotowia energetycznego, wodno-kanalizacyjnego, poważnej, awarii, usuwanie opadłych liści, oczyszczanie terenu z cierni, niepotrzebnych krzewów;
13. odśnieżanie dojścia, przejść, schodów i chodników, usuwanie zwałów śniegu z dachu i spod dachu, odśnieżanie dojścia za budynkiem, utrzymanie podjazdu do szkoły.
14. Osoba zatrudniona na stanowisku administracji oraz obsługi biurowej:
15. dba o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
16. zachowuje się taktownie wobec przełożonych, współpracowników, uczniów, rodziców i interesantów;
17. jest obowiązana do pełnienia swych obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy szkoły oraz zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
18. w czasie pracy sprzątaczce nie wolno oddalać się z terenu Szkoły bez zezwolenia Dyrektora Szkoły lub osoby do tego upoważnionej;
19. zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
20. ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora Szkoły.
21. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
22. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
23. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
24. niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
25. Do obowiązków pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
26. przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
27. rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

**§ 78.**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
2. zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
3. zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
4. zespoły przedmiotowe;
5. zespoły ewaluacyjne;
6. zespoły i komisje powołane przez dyrektora szkoły w celu realizacji określonych zadań.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
8. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
9. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w Szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
10. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
11. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
12. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
13. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
14. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

**§ 79.**

1. Do zadań zespołu ds. wychowawczych należy w szczególności:
2. opracowanie rocznego planu pracy, harmonogramu i protokołów zadań (do 5 dni po zebraniu) oraz analizy i oceny pracy zespołu na koniec roku szkolnego;
3. ocena skali problemów i skuteczności podjętych działań wychowawczych i profilaktycznych;
4. koordynowanie prac związanych z realizacją Programu Wychowawczo profilaktycznego;
5. ewaluacja i modyfikowanie Programu Wychowawczo profilaktycznego, tak by były adekwatne do sytuacji i potrzeb współpracy w tym zakresie z rodzicami i uczniami;
6. podejmowanie działań profilaktycznych skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców;
7. inspirowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy wychowawczej;
8. współpraca z wychowawcami w tworzeniu Klasowych Programów Wychowawczych zgodnych z Programem Wychowawczo profilaktycznym szkoły;
9. samokształcenie;
10. Projektowanie zmian w prawie wewnątrzszkolnym;
11. Inne zadania określone przez członków zespołu.
12. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
13. opracowanie rocznego planu pracy, harmonogramu i protokołów zebrań (do 5 dni po zebraniu) oraz analizy i oceny pracy zespołu na koniec roku szkolnego;
14. realizacja programów nauczania, korelowanie treści programowych;
15. opracowanie narzędzi do badania funkcjonowania wewnątrzszkolnego oceniania;
16. dokonywanie zmian w Zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
17. monitorowanie wdrażania podstawy programowej, w tym zalecane warunki i sposób jej realizacji;
18. analiza wiedzy i umiejętności uczniów – wnioski i rekomendacje;
19. wypracowanie sposobów podnoszenia jakości pracy szkoły w zakresie wyników nauczania;
20. rozwijanie zainteresowań uczniów, udział w konkursach, uroczystościach, imprezach;
21. samokształcenie;
22. projektowanie zmian w prawie wewnątrzszkolnym;
23. wzajemna pomoc merytoryczna i metodologiczna;
24. inne zadania określone przez członków zespołu.
25. Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy w szczególności:
26. opracowanie rocznego planu pracy, harmonogramu i protokołów zebrań (do 5 dni po zebraniu) oraz analizy i oceny pracy zespołu na koniec roku szkolnego;
27. udział w pracy nad tworzenie projektu ewaluacji i narządzi badawczych;
28. przeprowadzenie badań, analiza oraz interpretacja pozyskanych danych;
29. wypracowanie wniosków i rekomendacji;
30. przygotowanie raportu;
31. zaprezentowanie wyników badań grupom obojętnym tymi badaniami;
32. archiwizacja materiałów z przeprowadzonej ewaluacji;
33. samokształcenie;
34. projektowanie zmian w prawie wewnątrzszkolnym;
35. inne zadania określone przez członków zespołu.

**Rozdział 7**

**Uczniowie Szkoły**

**§ 80.**

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie tej szkoły oraz wychowankowie Centrum Placówek Opiekuńczo Wychowawczych z siedzibą w Żmiącej 144.
2. Nauka w Szkole jest obowiązkowa:
3. szkoła prowadzi ewidencję realizacji obowiązku szkolnego uczniów do 16 roku życia zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
4. obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat;
5. Dyrektor Szkoły prowadzi nadzór nad realizacja obowiązku szkolnego, który sprowadza się do podejmowania wszelkich działań w stosunku do uczniów i rodziców zmierzających w kierunku jego skutecznego wypełniania;
6. wnioski o egzekucję administracyjną realizuje organ prowadzący .
7. Na wniosek rodziców ucznia mieszkającego w obwodzie Szkoły Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły na podstawnie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę.
8. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia, w uzasadnionych przypadkach ,zapewnia mu też kontakt z rówieśnikami i ze szkołą.

**§ 81.**

1. Każdy uczeń zgodnie z postanowieniami Konwencji oraz prawa oświatowego ma prawo do:
2. dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
3. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami;
4. informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu;
5. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania;
6. znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
7. jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
8. uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
9. uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
11. nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
12. reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
13. równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej, niż trzy;
14. zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją lub zadaniem domowym;
15. pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być jednak forma płatnych korepetycji;
16. różnych form aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią:
17. koła zainteresowań,
18. zespoły artystyczne i sportowe,
19. konkursy,
20. wycieczki i in.;
21. opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
22. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
23. kulturalnego wyrażania swojej opinii;
24. swobody wypowiedzi i informacji;
25. ochrony godności ucznia przez przyjęte w Szkole reguły;
26. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
27. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
28. swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
29. ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
30. rozmowy z Dyrektorem Szkoły;
31. ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów.

**§ 82.**

1. W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

**§ 83.**

* 1. Uczeń ma obowiązek:
  2. uczęszczać na zajęcia szkolne i punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne;
  3. dbać o dobre imię szkoły godnie ją reprezentować, znać szanować jej tradycje i obrzędowość;
  4. usprawiedliwiać nieobecności w szkole i nadrabiać wynikające stąd zaległości w nauce;
  5. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
  6. aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły;
  7. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  8. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
  9. kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w Szkole i poza nią;
  10. zawiadamiać Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o:

1. każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Szkoły,
2. uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu,
3. zagrożeniu pożarowym lub innym,
4. zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
   1. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających , przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
   2. szanować symbole narodowe , religijne i szkolne;
   3. szanować mienie szkolne, innych osób i własne;
   4. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;
   5. ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
   6. podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w Statucie;
   7. wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego;
   8. nie opuszczać terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć;
   9. przestrzegać zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu;
   10. ubierać się estetycznie, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu.
   11. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia u wychowawcy klasy w terminie 7 dni dokonuje rodzic:
   12. przedkłada zwolnienie lekarskie;
   13. przedkłada pisemne oświadczenie (usprawiedliwienie) podające przyczynę nieobecności ucznia w Szkole.
   14. W szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka:
5. pocztą e-mail;
6. poprzez e-dziennik;
7. podczas telefonicznej lub osobistej rozmowy z wychowawcą klasy.

**§ 84.**

1. Uczniowi nie wolno:
2. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
4. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
5. farbować włosów, nosić ekstrawaganckich fryzur, malować się (makijaż dozwolony jest tylko podczas zabaw szkolnych – andrzejkowej i karnawałowej), malować paznokci;
6. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
7. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
8. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków beż wiedzy i zgody zainteresowanych;
9. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych: zabrania się również fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu lub dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody;
10. zapraszać obce osoby do szkoły.

**§ 85.**

* + - 1. Uczeń ma obowiązek respektować poniższe ustalenia dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu nagrywającego, fotograficznego na terenie szkoły:

1. uczniowie mogą przynosić telefon komórkowy i inny w/w sprzęt do szkoły tylko i wyłącznie na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
2. dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego podczas wycieczek, rajdów, dyskotek szkolnych;
3. dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu do godziny 8:00 oraz po zakończeniu wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych w danym dniu z zachowaniem norm etycznych i społecznych;
4. przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować aparat;
5. zabrania się używania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych- zakaz dotyczy wszystkich funkcji jakie posiada aparat (m.in. takich jak; kalkulator, aparat, dyktafon, zegarek);
6. niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu lub fotografowanie za pomocą telefonu lub w/w innych urządzeń elektronicznych;
7. zabrania się używania telefonów komórkowych w czasie przerw śródlekcyjnych;
8. w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami w czasie przerw śródlekcyjnych uczniom umożliwia się korzystanie z telefonu szkolnego, który zostaje udostępniony uczniowi na każde jego życzenie.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
10. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa ust. 4 uczeń jest zobowiązany:
    1. oddać telefon komórkowy nauczycielowi, po czym uczeń zostaje ukarany zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły;
    2. w przypadku zajęć edukacyjnych nauczyciel przechowuje oddany telefon/aparat w klasie, w widocznym miejscu;
    3. w czasie przerwy, po wyjęciu przez ucznia karty i baterii, nauczyciel oddaje telefon do „depozytu” w Kancelarii szkoły;
    4. nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji;
    5. rodzic / prawny opiekun odbiera telefon u Dyrektora Szkoły po podpisaniu pokwitowania odbioru;
    6. w przypadku używania telefonu komórkowego niezgodnie z w/w zasadami i odmowy oddania nauczycielowi telefonu komórkowego uczeń zostaje ukarany oceną nieodpowiednią;
    7. w przypadku powtórzenia się sytuacji uczeń otrzymuje zakaz przynoszenia telefonu do szkoły , o czym poinformowani są rodzice / prawni opiekunowie i zostaje ukarany oceną nieodpowiednią za dany miesiąc.

**§ 86.**

* + - 1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:

1. rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami , wzorową frekwencją i postawę;
2. osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi wynikami w konkursach, przeglądach i turniejach;
3. wybitne osiągnięcia sportowe;
4. aktywną działalność na rzecz klasy , szkoły , środowiska lub innych osób;
5. wysoką kulturę osobistą;
6. wzorowe zachowanie.
   * + 1. Uczeń, który osiąga celujące i bardzo dobre wyniki nauczania, wyróżnia się wzorowym zachowaniem, 100% frekwencję, angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły, bądź wygrywa konkursy przedmiotowe lub inne, winien być nagradzany.
       2. Nagrodą może być:
7. wpis do księgi Pamiątkowej;
8. umieszczenie informacji do kroniki szkolnej;
9. wpis na stronie internetowej;
10. eksponowanie wyników, osiągnięć na tablicach informatycznych na korytarzach;
11. nagroda książkowa lub rzeczowa ze składek rady rodziców lub innych zdobytych przez szkołę;
12. dyplom uznania;
13. statuetkę sportowca szkoły;
14. list pochwalny do rodziców;
15. wyróżnienie na zebraniu rodziców;
16. wyróżnienie na apelu szkolnym.
    * + 1. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
        2. pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
        3. pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na apelu;
        4. listu gratulacyjny do rodziców;
        5. nagrody rzeczowej;
        6. wpisu pozytywnej uwagi do zeszytu klasowego;
        7. wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
        8. prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
        9. odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
        10. wpis do złotej księgi absolwentów.
        11. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
        12. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie Dyrektora Szkoły.
        13. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

**§ 87.**

1. Uczeń może zostać ukarany za:
2. stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
3. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
4. palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
5. kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
6. demoralizowanie innych uczniów poprzez zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań;
7. dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
8. naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników Szkoły poprzez:
9. lekceważące i obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach,
10. prowokacje wyrażone w słowach i gestach,
11. nagrywanie lub fotografowanie wymienionych osób bez ich wiedzy i zgody,
12. naruszanie prywatności i własności prywatnej,
13. użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
14. pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
15. naruszenie ich nietykalności fizycznej;
16. nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole;
17. uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
18. spóźnienia i wagary;
19. kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
20. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie zapisów Statutu, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach, posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków oburzających, zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły, kradzież mienia, wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
21. Karą dla ucznia może być:
22. wpisanie uwagi negatywnej do e-Dziennik;
23. udzielenie upomnienia przez wychowawcę;
24. udzielenie upomnienia przez dyrektora;
25. zakaz udziału w wycieczkach i imprezach szkolnych;
26. praca społeczna na rzecz klasy i szkoły;
27. obniżenie oceny zachowania;
28. wezwania rodziców do Szkoły;
29. odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
30. obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
31. powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
32. naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
33. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
34. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowania się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
35. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą, nietykalność ucznia.
36. Uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzenia w szkole. W przypadku ich świadomego zniszczenia przez ucznia, rodzice odpowiadają finansowo za wyrządzone przez ich dziecko szkody.
37. W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:
38. za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do Dyrektora Szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
39. za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez Dyrektora;
40. za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. **Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić**.
41. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
42. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej (e-Dziennik, księga protokołów Rady Pedagogicznej).
43. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
44. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły, a decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni od nałożenia kary.

**§ 88.**

Dyrektor szkoły może zastosować w stosunku do ucznia, który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1. pouczenia,
2. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
3. przeproszenia pokrzywdzonego,
4. przywrócenia stanu poprzedniego,
5. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

**§ 89.**

1. W przypadkach wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia, Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
3. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbki zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków, dopalaczy;
5. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
7. kradzież;
8. wyłudzenia (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
9. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
10. czyny nieobyczajne;
11. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
12. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
13. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
14. fałszowanie dokumentów szkolnych;
15. popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
16. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
17. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor składa do Kuratora Oświaty w Krakowie. Kurator Oświaty podejmuje decyzję w tej sprawie.

**§ 90.**

1. Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:
   1. samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
   2. zainteresowanego ucznia;
   3. wychowawcy klasy;
   4. Dyrektora Szkoły;
   5. Rady Pedagogicznej;
   6. innych pracowników Szkoły;
   7. Rady Rodziców;
   8. przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

**§ 91.**

1. Codzienny ubiór ucznia powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami (sportowo lub wizytowo), ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku. Dopuszcza się noszenie legginsów jedynie w zestawie z sukienką, dłuższą tuniką lub ze spodenkami.
2. Ubiór uczennic i uczniów nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z nazwami używek, prowokacyjnych i obraźliwych, wulgarnych napisów, także w obcych językach, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi lub totalitarnymi, obrażających uczucia religijne, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
3. Ubranie powinno zasłaniać plecy, ramiona i brzuch. Zabrania się noszenia odzieży z dużym dekoltem, przezroczystych, odsłaniających bieliznę, krótkich szortów i spódniczek rękawów (spódnice lub szorty dziewcząt nie mogą być krótsze niż do połowy uda, spodnie noszone przez chłopców powinny być długie bądź do kolan).W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów.
4. Podczas pobytu w szkole istnieje zakaz noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury, berety, kaszkiety)
5. Zabrania się noszenia strojów gimnastycznych, poza lekcjami wychowania fizycznego.
6. Paznokcie uczniów powinny być zadbane, krótkie, w naturalnym kolorze.
7. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, akademii z okazji świat narodowych i państwowych, konkursów.
8. Strój galowy dla uczennic -ciemna spódnica (czarna, granatowa), długość dowolna (jednak minimum kilka centymetrów nad kolana), spodnie o klasycznej linii w kolorach stonowanych (granatowy, czarny) biała bluzka bez głębokich dekoltów.
9. Strój galowy dla uczniów -ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała koszula lub garnitur.
10. Włosy powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane, w naturalnym odcieniu.
11. Zabrania się ekstrawaganckich fryzur (irokez, dredy, wzory na głowie, układanie włosów w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi).
12. Biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów, zgodna z zasadami dobrego smaku. Wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.

**§ 92.**

1. Począwszy od roku szkolnego 2018/19 wprowadza się Nagrodę za najlepszy wynik uzyskany podczas egzaminu ósmoklasisty
2. Nagrodę otrzymuje uczeń, który zdobył najwyższy wynik podczas egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym, będący sumą punktów z wszystkich egzaminów z danych przedmiotów.
3. Uzyskany przez ucznia wynik procentowy nie może być niższy niż 80% wszystkich punktów możliwych do zdobycia.
4. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w ramach posiadanych środków.

**Rozdział 8**

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 93.**

* + - 1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.
   * + 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
3. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
4. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. 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 zewnętrznym prawie stanowionym oraz Statucie Szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
7. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
8. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
9. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
10. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
11. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
12. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
13. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
14. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
15. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
16. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
18. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
19. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
20. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
21. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 94.**

1. Ocenianie szkolne odbywa się w oparciu o zasady oceniania, którymi są:
2. Zasada jawności:
3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
4. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
5. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
7. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) i mogą być przedstawiane przez nauczyciela zajęć edukacyjnych tylko na forum jego klasy lub w wyznaczonym miejscu w Szkole;
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest obowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę;
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Zasada systematyczności:
12. Nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, przynajmniej raz w miesiącu, z różnych form aktywności;
13. Ustala się minimum ocen w okresie - przy tygodniowym wymiarze:
    1. 1 godz. – 3 oceny bieżące,
    2. 2 godz. – 4 oceny bieżące,
    3. 4 godz. – 5 ocen bieżących,
    4. 5 godz. – 6 ocen bieżących,
    5. 6 godz. – 7 ocen bieżących.
14. Zasada obiektywności:
15. uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
16. nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.
17. Zasada różnicowania wymagań:
    1. nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
    2. przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia również indywidualne programy edukacyjne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie PP-P;
    3. ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
    4. ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.
18. Zasada różnorodności metod sprawdzania:
19. nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności;
20. Zasada higieny umysłowej ucznia:
    1. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania;
    2. o pracach obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej;
    3. w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
    4. kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmują wtedy materiał z trzech ostatnich lekcji. Zapowiedziane przez nauczyciela kartkówki mogą obejmować więcej niż 3 tematy;
    5. nauczyciel jest obowiązany udzielać uczniom wsparcia emocjonalnego.
21. Zasada wzmacniania pozytywnego:

1) nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłek ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.

1. Zasada wyrównywania szans:
   1. uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych;
   2. uczeń ma prawo do poprawiania ocen z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, poprzez ustne sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy z tego zakresu;
   3. uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na lekcji przeznaczonej na pracę klasową jest obowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego w formie ustnej lub pisemnej. Formę ustala nauczyciel przedmiotu.
2. Zasada klasyfikowania:
   * + 1. klasyfikacja jest przeprowadzana dwa razy w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I i II okresu.
3. Zasada nagradzania i karania:
4. stosowany w szkole sposób nagradzania i karania , o którym mowa w § 82 i 83.
5. Zasada komunikowania:
6. ustny komentarz nauczyciela do wystawionej oceny;
7. pisemny komentarz pod pracą ucznia;
8. pisemna informacja o ocenach na podstawie e-Dziennika;
9. rozmowy indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§ 95.**

1. 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.

**§ 96.**

* + - 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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. 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”.

**§ 97.**

* + - 1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.

1. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 98.**

* + - 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
    1. bieżące;
    2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
       1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
       2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 106 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
3. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

**§ 99.**

* + - 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.
      2. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w obowiązującej skali.
      3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub egzamin sprawdzający.

**§ 100**

* + - 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
      2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
      3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowany ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
      4. Wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania za pośrednictwem e-Dziennika.
      5. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z przedstawionymi w e-Dzienniku przewidywanymi rocznymi ocenami z zajęć edukacyjnych i roczną oceną z zachowania. Na pisemną prośbę rodziców wychowawca przekazuje oceny w formie pisemnej.
      6. 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.

**§ 101.**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
2. stopień celujący – 6 (cel);
3. stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
4. stopień dobry – 4 (db);
5. stopień dostateczny – 3 (dst);
6. stopień dopuszczający – 2 (dop);
7. stopień niedostateczny – 1 (nd).
8. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „‒” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
9. Uczeń ma prawo do jednorazowego w ciągu okresu zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji (uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji). Przez nieprzygotowanie do lekcji rozumiemy: brak zeszytu, brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji. Szczegóły ustala nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
10. Nauczyciel ma prawo stosować następujące skróty w dzienniku lekcyjnym:
11. bz – brak zadania; z tym, że w razie trzykrotnego nieodrobienia zadania domowego przez ucznia wpisuje za każdym razem informację do dziennika symbolem :bz”, a następujące po sobie kolejne przypadki braku zadania odnotowywane są w postaci uwagi negatywnej z zachowania.
12. 0 – nieobecny ; z tym że, zapis może być użyty w dzienniku elektronicznym tylko w przypadku wyłączenia opcji ”licz do średniej;
13. np. – nieprzygotowany do zajęć (o czym mowa w ust. 3).
14. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w e-Dzienniku i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
16. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
17. 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.
18. Śródroczną i roczną  ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

**§ 102.**

1. Oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się w oparciu o spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
2. Stopień celującyotrzymuje uczeń, który:
3. posiadł w 100% wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczania z danego przedmiotu lub znacznie więcej;
4. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania.
5. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
6. Stopień bardzo dobryotrzymuje uczeń, który:
7. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
8. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
9. Stopień dobryotrzymuje uczeń, który:
10. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
11. poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
12. Stopień dostatecznyotrzymuje uczeń, który:
13. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
14. wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
15. Stopień dopuszczającyotrzymuje uczeń, który:
    1. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
    2. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

**§ 103.**

* + - * 1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :
    1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
    2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
       - 1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest ocenę opisową.
         2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
         3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić następujące kategorie postaw:

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.

**§ 104.**

* 1. Kryteria ocen zachowania :
     1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
     2. systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
     3. systematyczne przygotowanie do zajęć,
     4. sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
     5. aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
     6. punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
     7. przestrzeganie regulaminów szkolnych,
     8. wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę,
     9. zmiana obuwia;

1. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
   * 1. zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
     2. reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
     3. pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
     4. dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia Szkoły,
     5. czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
     6. udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
     7. poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
     8. umiejętność współżycia w zespole,
     9. dbałość o higienę własną i otoczenia,
     10. dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
2. dbałość o honor i tradycje Szkoły:
   * 1. szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
     2. współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
     3. tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
     4. poszerzenie wiedzy na temat historii Szkoły,
     5. godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
     6. dbałość o dobre imię Szkoły,
     7. pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
3. dbałość o piękno mowy ojczystej:
   * 1. poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową,
     2. umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i rówieśnikami,
     3. posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,
     4. nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
     5. udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
     6. przestrzeganie kultury języka;
4. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
5. bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,
6. stosunek do rówieśników ( w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
7. wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
8. nieuleganie nałogom,
9. zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
10. zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
11. przestrzeganie zasad BHP,
12. przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury;
13. godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
14. kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
15. używanie zwrotów grzecznościowych,
16. respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
17. godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych ( odpowiedni strój),
18. właściwe zachowanie podczas wycieczek,
19. przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
20. okazywanie szacunku innym osobom:
21. takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
22. poszanowanie dla gości w Szkole,
23. właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
24. tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych,
25. odmienności religijnych i kulturowych,
26. okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
27. przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

**§ 105.**

* + - * 1. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ucznia musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
2. wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
3. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
4. na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne ( 1 tydzień ),
5. godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
6. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
7. zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
8. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
9. systematycznie nosi obuwie na zmianę,
10. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.),
11. używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
12. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
13. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona,
14. jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
15. cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
16. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    1. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
    2. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje,
    3. na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
    4. systematycznie nosi obuwie na zmianę,
    5. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
    6. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
    7. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami,
    8. jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
    9. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
    10. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    11. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
    12. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
    13. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;
17. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
18. przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie,
19. prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników,
20. bierze udział w lekcjach,
21. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 7 godzin lekcyjnych, czasami spóźnia się na lekcje,
22. systematycznie nosi obuwie na zmianę,
23. nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy :MP3, itp.),
24. na uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 142 ust.9 ubrany jest w strój galowy,
25. bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
26. na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy,
27. na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
28. kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
29. dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
30. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
31. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
32. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    * 1. zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
      2. nie stara się być aktywny na lekcji,
      3. szanuje mienie własne i szkoły,
      4. czasem zdarza się że nie nosi obuwia zmiennego,
      5. zdarza się ze mimo zakazu używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.),
      6. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
      7. na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula),
      8. na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je, nie żuje gumy,
      9. na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
      10. nie zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
      11. nie zawsze używa form grzecznościowych ( używa brzydkich słów),
      12. nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
      13. nie kradnie,
      14. dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
33. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
34. opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 30 godzin lekcyjnych, często spóźnia się na lekcje,
35. swoją postawa wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe,
36. łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów,
37. często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego;
38. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;

b) często się spóźnia na zajęcia lekcyjne oraz ma godziny nieusprawiedliwione;

c) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, itp.),

d) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów,

e) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych,

f) nie wykazuje chęci poprawy.

**§ 106.**

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.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele odnotowują w e-Dzienniku.

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**§ 107.**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny są ocenami opisowymi zarówno z nauczania, jak i z zachowania.
2. Ocenianie symboliczne zawiera się w skali 1 – 6 i jest szczegółowo wytyczone, jako stopnie opanowania treści programowanych.
3. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą e-Dziennik, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia symboliczne, o następującej treści:
4. „6”(wzorowe) oznacza, że w 100 % opanował zakres osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a jego prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
5. „5”(bardzo dobre) oznacza, że uczeń opanował w większości zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
6. „4”(dobre) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
7. „3”(poprawne) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
8. „2”(nieodpowiednie) oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
9. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową, w której wychowawca ucznia uwzględnia następujące kryteria:
10. w zakresie zdyscyplinowania uczeń:
11. Przestrzega ustalonych zasad wypowiadania się na zajęciach.
12. Nie przeszkadza innym na lekcji.
13. Podporządkowuje się zakazom i nakazom.
14. Troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów przy organizowaniu zabaw.
15. Jest punktualny.
16. Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły w czasie przewidzianych zajęć.
17. Podczas przerw przebywa w ustalonym miejscu.
18. w zakresie kultury osobistej uczeń:
19. Stosuje zwroty grzecznościowe w różnych sytuacjach życiowych.
20. Nie używa wulgarnych słów.
21. Jest koleżeński i uczynny.
22. Dba o higienę własną.
23. Szanuje przybory, pomoce i sprzęt szkolny.
24. Odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, dorosłych i rówieśników.
25. w zakresie współdziałania w zespole klasowym uczeń:
26. Włącza się do zabaw i gier oraz przestrzega ich reguł.
27. Pomaga młodszym i mniej sprawnym.
28. Potrafi współpracować w grupie.
29. Przerwy spędza z kolegami, ale nie zakłóca odpoczynku wrzaskami, bieganiem po korytarzu.
30. Zachowanie ucznia w stosunku do wymienionych w ust. 4 warunkach nauczyciel odnotowuje na bieżąco stosując następujące formy oceniania symbolicznego w zakresie zachowania:
31. „6”– wzorowo;
32. „5” –zawsze;
33. „4” – często;
34. „3” – czasami;
35. „2” – rzadko;
36. „1” – nigdy.
37. Oceny klasyfikacyjne sporządza wychowawca.
38. Ocena opisowa jest tworzona na podstawie:
39. ocen z dziennika lekcyjnego;
40. teczek ucznia, w których znajdują się wytwory plastyczno – techniczne, sprawdziany, karty pracy ucznia, testy;
41. obserwacji uczniów przez nauczyciela w ciągu całego roku szkolnego.
42. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza w dzienniku elektronicznym.
43. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 108.**

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

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.

**§ 109.**

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
2. odpowiedź ustna;
3. recytacja;
4. zadanie klasowe;
5. pisemny sprawdzian wiadomości;
6. test pisemny;
7. praca domowa;
8. kartkówka;
9. ćwiczenia;
10. referat;
11. prezentacja;
12. zadania praktyczne;
13. Prace plastyczne;
14. inne wytwory.
15. 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.
16. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
17. W przypadku opisanym w ust. 3 nauczyciel obowiązany jest na początku roku szkolnego przekazać uczniowi oraz jego rodzicom szczegółowe informacje na temat sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

**§ 110.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i okresowa oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu miesiąca stycznia. Jeśli zaś ferie zimowe w danym roku szkolnym przypadają w I terminie, wtedy klasyfikację przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed tymi feriami lub zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 111.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:
   1. uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
   2. w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. W oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
4. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
5. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
8. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

**§ 112.**

Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.

Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.

Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz Samorządu Uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia.

Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.

Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

**§ 113.**

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.

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.

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.

Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do Dyrektora Szkoły, nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Wówczas Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

**§ 114.**

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. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wnieśli do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Wówczas Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w terminie trzech dni roboczych od daty egzaminu poprawkowego, o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uchwałę określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.
11. 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.

**§ 115.**

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:
4. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

**§ 116.**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
9. Prawo wewnątrzszkolne Statut Szkoły nie może wprowadzić dodatkowych obostrzeń wśród warunków, których spełnienie gwarantuje otrzymanie przez ucznia promocji z wyróżnieniem, gdyż jest to niezgodne z przepisami wyższej rangi.

**Rozdział 9**

**Przyjmowanie uczniów do szkoły**

**§ 117.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
   1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
   2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
4. 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.
5. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klasy pierwszej określa do dnia 15 kwietnia organ prowadzący Szkołę.
7. Organ prowadzący Szkołę do dnia 15 kwietnia podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z art. 133 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisu ustawy Prawo oświatowe.

**§ 118.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas I szkół podstawowych będzie prowadzone w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Rodzice/prawni opiekunowie:
3. pobierają z sekretariatu Szkoły lub drukują ze strony internetowej Szkoły wniosek;
4. wypełniają go odręcznie, i składają po podpisaniu w Szkole.
5. Kandydaci zamieszkali w obwodzie tutejszej Szkoły Podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej Szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
6. Wypełnione zgłoszenie podpisują oboje rodzice (prawni opiekunowie) i składają w Szkole obwodowej.
7. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
8. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem rodzica, ale nie jest jego obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej lecz można z tego miejsca zrezygnować.

**§ 119.**

* + - * 1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
        2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów, którym została przypisana określona liczba punktów w przypadku, gdy:
  1. obowiązek szkolny w szkole podstawowej mieszczącej się  w tym samym budynku realizuje rodzeństwo dziecka;
  2. rodzice (prawni opiekunowie) są pracownikami danej szkoły;
  3. w obwodzie szkolnym zamieszkują krewni wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu dziecku należytej opieki;
  4. dziecko ubiega się o przyjęcie do klasy I w Szkole położonej w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania.
     + - 1. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice (prawni opiekunowie) dziecka i składają w Szkole.
         2. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
         3. Za sprawdzenie i potwierdzenie zgodności informacji zawartych we wniosku z informacjami w systemie informatycznym oraz wydanie rodzicom potwierdzenia przyjęcia wniosku odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły lub upoważniony pracownik Szkoły.
         4. Do wniosku rodzice (prawni opiekunowie) dołączają oświadczenia oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
         5. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
         6. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
         7. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
         8. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
         9. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
         10. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce Szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
         11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
         12. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w Szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

**§ 120.**

* + - * 1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1. wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
2. wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
3. na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Rozdział 10  
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

**§ 121.**

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

**§ 122.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
2. na pisemną lub osobista prośbę rodziców;
3. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
4. Zwalnianie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia, z podaniem istotnej przyczyny.
5. W uzasadnionych losowo przypadkach, rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły lub wychowawca oddziału.
6. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

**§ 123.**

1. Do obowiązków rodziców należy:
2. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
3. utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcami klasy;
4. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
5. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonych przez regulamin rady rodziców.

**§ 124.**

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
   1. zebrania klasowe w celu wymiany informacji;
   2. zebrania ogólne – ilość nie może być mniejsza, niż 3 razy w roku;
   3. zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
   4. zebrania klasowe z rodzicami w obecności uczniów;
   5. indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, logopedą wg harmonogramu;
   6. inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły;
   7. dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania telefonicznie lub pocztą e-mail.
2. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
3. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.
4. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, uzasadnionych wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzywa w formie pisemnej rodziców poza ustalonymi terminami. Wychowawca może też skontaktować się z rodzicem telefonicznie.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców z obowiązującą dokumentacją szkolną, w tym z wymaganiami w zakresie oceniania zachowania uczniów.
7. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze Szkołą odbywa się poprzez:
   1. wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
   2. pomoc w organizacji imprez klasowych;
   3. udział rodziców w takich formach pracy Szkoły jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej ;
   4. pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz Szkoły i klasy.
8. Po każdym zebraniu rodzice podpisują w dzienniku lekcyjnym notatkę dotyczącą zebrania, sporządzoną przez wychowawcę klasy. W kontaktach indywidualnych rodzic jest także obowiązany do podpisania notatki z tej rozmowy, wpisanej do dziennika lekcyjnego.
9. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
   * 1. uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
     2. przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;
     3. telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
     4. zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu;
     5. zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych Szkoły.

**Rozdział 11.**

**Oddział przedszkolny**

**§ 125.**

* + - 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 Laskowa.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:45 – 13:15.

**§ 126.**

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia Arkusz Organizacyjny Szkoły.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek nauczyciela, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym:
5. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę, w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
6. co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie szkolnym, na boisku, placu zabaw, sali gier i zabaw, gdzie organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, itp.;
7. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
8. pozostały czas – dwie piąte czasu nauczycieli może dowolnie zagospodarować uwzględniając jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
9. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości dla rodziców dzieci.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia z języka obcego nowożytnego. Czas trwania tych zajęć wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
13. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć przedszkola, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz planem dydaktycznym z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym.
14. Obecność dziecka w oddziale przedszkolnym dokumentuje się na każdej godzinie zajęć. Każda godzina obecności dziecka winna być usprawiedliwiona pisemnie przez lekarza lub pisemnie lub ustnie przez rodzica.

**§ 127.**

* + - 1. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
      2. Czas trwania tych zajęć wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są prowadzone 2 razy takie zajęcia.

**§ 128.**

1. Oddział przedszkolny w szkole podstawowej:
2. realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
3. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowania i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
5. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela.
6. Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej jeżeli:
7. stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola;
8. zawiera:
9. szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
10. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
11. sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci,
12. metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
13. jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
14. Dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego stanowi odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

**§ 129.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odgrywanie 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 edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
3. wsparcie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
4. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
5. wsparcie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
6. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
7. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatny do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobraźni i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
8. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeb tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
9. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństw, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
10. przygotowanie 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 zdrowotnych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
11. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowa, zachowanie, ruchy, środowiska, ubiór, muzyki, taniec, śpiewu, teatru, plastyki;
12. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecka przyrody, stymulujący rozwój wrażliwości i umożliwiający poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatny do etapu rozwoju dziecka;
13. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
14. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
15. 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;
16. systematyczne uzupełnienie, 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;
17. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzą do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
18. organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
19. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

**§ 130.**

* + - 1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy

psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

1. prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
2. informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
3. wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
4. współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
5. zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela; specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
6. indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
7. wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
8. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
9. zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
10. umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
11. organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
12. zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
13. planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
14. zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
15. wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

**§ 131.**

1. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

1. wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
3. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych;
4. wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;
5. umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,motywowanie do osiągania celów,
6. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
7. rozwijanie wrażliwości moralnej;
8. dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych;
9. traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych;
10. wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
11. kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzącychw środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym;
12. rozbudzanie ciekawości poznawczej;
13. zachęcanie do aktywności badawczej;
14. rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej);
15. tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni;
16. rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi;
17. podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek;
18. wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych**.**

**§ 132.**

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą. Zadanie to realizuje poprzez otaczanie dzieci szczególną troską, a w szczególności:

1. zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
2. uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
3. stwarza atmosferę akceptacji;
4. zapewnienia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają posiłku wydawanego przez szkołę na takiej samej zasadzie jak uczniowie szkoły podstawowej. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawca klasy.

**§ 133.**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego oraz pozostali nauczyciele realizujący zajęcia w oddziale odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym miedzy innymi nauczyciel prowadzący oddział:
3. zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
4. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
5. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
6. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
7. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory twórczej działalności dzieci;
8. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
9. wydaje rodzicom opracowaną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
10. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
11. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
12. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju tj; sferze społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
13. wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
14. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
15. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
16. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej określanej diagnozą przedszkolną.
17. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
18. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
19. rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
20. nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej;
21. pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
22. nauczycielom edukacji wczesnoszkolnej, którzy będą prowadzić zajęcia edukacyjne w klasie I w poznaniu stanu gotowości szkolnej uczniów.

**§ 134.**

* + - 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:

1. podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
2. podczas pobytu w budynku Szkoły;
3. w czasie pobytu na placu zabaw;
4. podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;
5. podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
6. w czasie korzystania z komputera;
7. podczas realizacji zajęć dodatkowych;
8. w czasie zdarzenia wypadkowego;
9. poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren Szkoły i oddziału przedszkolnego.
10. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
11. odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Szkole i oddziale przedszkolnym;
12. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
13. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez oddział przedszkolny poza budynkiem Szkoły;
14. kontrola stanu technicznego obiektów należących do Szkoły, użytkowanych przez oddział przedszkolny, pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania;
15. prowadzenie okresowej kontroli stanu bhp pomieszczeń i sporządzanie protokołu ww. kontroli;
16. odpowiedzialność za organizację i jakość pracy nauczycieli oddziału przedszkolnego;
17. opracowanie regulaminów i instrukcji związanych z zapewnieniem;
18. bezpieczeństwa uczniom Szkoły i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
19. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
    * 1. nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
      2. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
      3. zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
      4. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
      5. kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
      6. przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

**§ 135.**

1. W oddziale przedszkolnym udziela się dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym 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 Szkoły.
3. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
4. 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. 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:
9. zajęć rozwijających uzdolnienia - w trakcie zajęć;
10. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - w trakcie zajęć;
11. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - w trakcie zajęć;
12. zajęć specjalistycznych: logopedycznych.
13. Dyrektor ustala formy udzielania pomocy, okresu jej udzielania, oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
14. Dyrektor informuje niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 136.**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
2. wspomaganie działań wychowawczych rodziców:
3. systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w przedszkolu,
4. zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu,
5. przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów integrujących rodziców;
6. integrowanie zabiegów wychowawczych:
7. uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i w przedszkolu,
8. uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu,
9. wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko;
10. wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi:
11. informowanie o prawach w dziedzinie oświaty,
12. wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci,
13. poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie,
14. organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego, pedagogicznego.
15. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
16. planowanie i realizacja zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
17. rozwijanie zdolności i zainteresowania każdego dziecka;
18. stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych;
19. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym;
20. prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
21. realizowanie zaleceń Dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących;
22. współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi;
23. realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego.

**§ 137.**

* + - 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie prawie oświatowym;
2. wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku wychowania przedszkolnego;
3. wyboru pomocy dydaktycznych w celu jak najlepszego zrealizowania zadań zawartych w podstawie programowej;
4. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego ;
5. zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
6. udziału w wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
7. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli.

**§ 138.**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
2. podmiotowego i życzliwego traktowania;
3. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
4. akceptacji tempa rozwoju;
5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
6. zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
7. korzystania z wyżywienia na zasadach organizowanych przez szkołę.
8. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
9. podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
10. przestrzegania zasad higieny osobistej;
11. szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

**§ 139.**

Rodzice dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym mają prawo:

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

**§ 140.**

Rodzice dzieci w wieku przedszkolnym są zobowiązani do:

1. zgłaszania dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym, w tym w miejscu pobytu dziecka;
4. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
5. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
7. udział w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
8. odbieranie dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
9. współpracy z pielęgniarką środowiskową w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
10. kontaktowania się z poradniami psychologiczno – pedagogicznym i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie, jeśli wymagana jest taka potrzeba.

**§ 141.**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Ustala się następujące zasady przeprowadzenia i odprowadzenia dzieci z oddziału przedszkolnego:
3. rodzice przyprowadzają dzieci z oddziału przedszkolnego w ustalonych godzinach lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu;
4. rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;
5. rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
6. dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
7. upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny lub dany dzień, rodzice osobiście przekazują nauczycielom. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/prawnych opiekunów;
8. osoba upoważniona w chwili odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela;
9. na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane;
10. nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
11. 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. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny.
12. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego.
13. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
14. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
15. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.
16. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
17. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
18. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
19. Opiekę na dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.

**§ 142.**

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

**§ 143.**

Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku przygotowania przedszkolnego jest zdaniem własnym gminy.

* + - 1. Kontrolowanie spełniania obowiązku wychowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
      2. Dyrektorzy szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, oraz nauczyciele prowadzący zajęcia są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku wychowania przedszkolnego odpowiednio w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub innej formie wychowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Droga dziecka z domu do oddziały przedszkolnego w szkole podstawowej nie powinna przekraczać 3 km. Jeżeli droga przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrotu kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowodzenie zapewniają rodzice.

**§144.**

1. Efektami dobrej współpracy nauczyciela oddziału przedszkolnego z rodzicami jest:
   * 1. pozyskanie informacji o dziecku;
     2. bliższe poznanie rodziców;
     3. zdobycie wzajemnego zaufania;
     4. zainteresowanie się rodziców problemami oddziału przedszkolnego i Szkoły;
     5. pomoc rodziców na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły.
2. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:
   * 1. Dyrektor Szkoły;
     2. nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
3. Formy kontaktu z rodzicami dzieci:
   * 1. zebrania grupowe;
     2. kontakty indywidualne;
     3. wspólnie przygotowywane uroczystości;
     4. zebrania szkoleniowe dla rodziców;
     5. zajęcia otwarte dla rodziców.
4. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dziennikach zajęć lub w prowadzonym za zgodą Dyrektora Szkoły zeszycie kontaktów z rodzicami.
5. Celem kontaktów nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz Dyrektora Szkoły z rodzicami jest:
6. informowanie rodziców o funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego;
7. diagnozowanie potrzeb i oczekiwań rodziców - ankietowanie, rozmowy;
8. zapoznanie rodziców z:
   * + 1. dokumentacją Szkoły i oddziału przedszkolnego: statut, regulaminy, procedury, programy, itp.( stały dostęp do dokumentacji oddziału przedszkolnego),
       2. ze zmianami wprawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci;
9. przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:
   * + 1. informowanie o postępach dziecka w nauce,
       2. omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych);
10. przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, szkolenia, warsztaty, spotkania rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;
11. wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów;
12. pedagogizacja rodziców.
13. W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciele zwracają szczególną uwagę na:
14. podkreślanie sukcesów i pozytywnych postaw dzieci;
15. zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dzieci, m.in.:
16. informacje o ocenach przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicem,
17. nauczyciel nie mówi o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców,
18. motywujące znaczenie uwag dotyczących sukcesów dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze,
19. szacunek dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

**§ 145.**Rodzice mają prawo do nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem – wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

1. Nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka.
2. Nauczyciel – wychowawca prowadzi z własnej inicjatywy kontakty z rodzicami dzieci, korzystając z umieszczonych w dzienniku zajęć przedszkola adresu poczty elektronicznej rodziców i numeru ich telefonów.
3. Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice, jak również nauczyciel – wychowawca.
4. Planowe zebrania rodziców, połączone z ogólną informacją dot. form pracy oddziału przedszkolnego oraz szkoleniem pedagogicznym organizowanym dla rodziców, organizowane są trzy razy w roku.
5. Rodzicom proponujemy szkolenia na temat:
   1. funkcjonowania dziecka w relacjach z rówieśnika;
   2. rozwijania zainteresowań i zdolności dziecka;
   3. treści podstawy programowej oraz programu nauczania;
   4. problemów i trudności dziecka w nauce nowych umiejętności;
   5. form sprawdzania czym polega dojrzałość szkolna.

**§ 146.**

Nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Żmiącej.

Przedstawiciele rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego wchodzą w skład Rady Rodziców w Szkole Podstawowej w Żmiącej.

**Rozdział 12**

**Postanowienia końcowe**

**§ 147.**

1. Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Żmiącej posiada :

* 1. patrona;
  2. logo;
  3. sztandar;
  4. hymn Szkoły;
  5. ceremoniał szkolny.

2. Patronem Szkoły jest Tadeusz Kościuszko.

3. Logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły i przedstawia Portret Patrona umieszczony w owalnym znaku z pełną nazwą szkoły.

1. Logo Szkoły eksponowane jest:
2. podczas uroczystości,
3. na dyplomach,
4. na oficjalnych pismach urzędowych Szkoły.

4. Hymnem Szkoły jest utwór pt. „Pieśń o Kościuszce”.

**§ 148.**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
   1. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2. ślubowanie klas pierwszych;
   3. święto patrona Szkoły;
   4. Święto Szkoły;
   5. szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
   6. obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
   7. uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
   1. na zaproszenie innych szkół i instytucji;
   2. w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
   3. podczas uroczystości pogrzebowych;
   4. podczas uroczystości lokalnych.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
8. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „ Spocznij”.
9. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu:
   1. w trakcie mszy św. podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia;
   2. podczas hymnu narodowego oraz hymnów kościelnych;
   3. podczas podnoszenia flagi na maszt;
   4. podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej;
   5. podczas opuszczania trumny do grobu;
   6. podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
   7. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
   8. na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły jakim jest opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.
11. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
12. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi był uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

**§ 149.**

1. Do uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
2. Inaugurację roku szkolnego;
3. Ślubowanie Klasy I. Pasowanie na ucznia;
4. Święto Szkoły;
5. Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
6. Wigilia szkolna;
7. Pożegnanie Absolwentów;
8. Uroczyste zakończenie roku szkolnego;
9. Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie - rocznica wybuchu II wojny światowej, rocznica odzyskania niepodległości przez Polskę, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja;
10. Ważne uroczystości lokalne z udziałem szkoły.

**§ 150.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej okre­śla­ją odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
7. **Jednolity tekst statutu obowiązuje od dnia 15 listopada 2023 r.**

**§ 151.**

Traci moc Statut szkoły przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 1 września 2022 roku.