

# **STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Ignacego Jana Paderewskiego  
w Tworkowej.**

Tekst ujednoczony

**Podstawa prawna:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – O systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta nauczyciela (Dz. U. 2021 poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2022 r. poz.1636)
11. .Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).

**SPIS TREŚCI (rozdziały):**

- 1. Nazwa i typ szkoły – .....str. 4**
- 2. Cele i zadania szkoły – .....str. 5**
- 3. Organy Szkoły – ..... str.14**
- 4. Organizacja szkoły – .....str. 27**
- 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – .....str. 44**
- 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania – .....str. 57**
- 7. Uczniowie szkoły –..... str. 76**
- 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły – .....str. 84**
- 9. Oddział przedszkolny – .....str. 785**
- 10. Postanowienia końcowe – .....str. 102**

## Rozdział 1

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tworkowej zwana dalej „Szkołą” jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Tworkowej nr. budynku 36 32- 863 Tymowa.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czchów. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Czchowie przy ul. Rynek 12 .
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVII/278/2017 Rady Miejskiej w Czchowie z dnia 15 września 2017 r.

#### § 2

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1} Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tworkowej, nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tworkowej rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 2} uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tworkowej i Gimnazjum w Tworkowej organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czchów;
- 3} organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4} ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.<sup>1</sup>);
- 5} Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.<sup>2</sup>).<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292

<sup>2</sup> z 2017 r. poz. 949

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo--profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 2 uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

---

<sup>3</sup> Można ewentualnie przywołać ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami), jeżeli będziemy ją przywoływać; użyć skrótu „ustawa o systemie oświaty”.

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie

eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;



- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań z wiązanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły 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 między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
8. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) 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. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
  - 5) opracowanie *Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole*.
10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;

- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) współpracę z placówką służby zdrowia w Jurkowie
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Brzesku
- 7) realizację programów edukacyjnych i zdrowotnych

## § 6

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

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

- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudność i w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 30, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli

i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;

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

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów z indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

### Rozdział 3 **Organy Szkoły**

#### § 7

Organami Szkoły są:

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

#### § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

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,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
  - 11) prezentuje Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym oraz podaje informacje o działalności Szkoły;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. 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, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, 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 (mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie



pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników),

13) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.

6. 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 Burmistrz Czehowa.

10. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni

w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
  - 7) Uchwalenie statutu albo jego zmian
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania oraz programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
  - 10) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) 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;
  - 12) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
  - 13) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
  - 14) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 15) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
  - 16) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  9. Rada pedagogiczna: posiada następujące uprawnienia:
    - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

- 2) wyraża zgodę lub wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 4) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) może wnioskować do Dyrektora o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
  11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
  13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tworkowej.” Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji 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 powołanie Rady Szkoły;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
  - 6) podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 8) uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju
  - 9) w uzgodnieniu z Dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie Szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga jego noszenia przez uczniów;
  - 10) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 11) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 12) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 13) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 14) 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;
  - 15) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 16) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
7. 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.
  8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tworkowej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
  9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zadania i kompetencje Rady Rodziców
- 4) tryb podejmowania uchwał
- 5) dokumentowanie zebrań
- 6) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 11

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

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) prawo do udzielania w uzasadnionym przypadku poręczenia za ucznia, któremu grozi kara statutowa;
- 8) prawo do wnioskowania do Dyrektora Szkoły o powołanie Rady Wolontariatu.
- 9) prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem

5. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 4) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) opiniowanie zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;

§ 12

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:

1) wzajemne informowanie:

a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej;

b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach.

2) konsultacje:

a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;

b) Dyrektor Szkoły zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego;

3) współdecydowanie:

a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;

b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.;

4) decydowanie:

a) 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;

5. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:

1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;

2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;

3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;

4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;

5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;

- 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły;
6. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. W celu zapobiegania sporom w szkole może być opracowana szkolna polityka informacyjna zawierająca zasady wzajemnego informowania się organów i szczegółowe zasady współpracy.
9. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia 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.
10. Dyrektor Szkoły przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
- 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
  - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji Szkoły .
11. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

1. Spory kompetencyjne między 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 ? 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 4

### **Organizacja Szkoły**

#### § 14

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

#### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie

Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.

3. Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, konieczna jest każdorazowo opinia Rady Pedagogicznej, zakładowych organizacji związkowych i Małopolskiego Kuratora Oświaty

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4,

w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### § 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Plan zajęć edukacyjnych powinien uwzględniać 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 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu która trwa 15 lub 20 minut.
4. W tygodniowym rozkładzie zajęć należy wskazać 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.

6. 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.
7. Tygodniowy rozkład zajęć winien być udostępniony (wyeksponowany) do wglądu dla uczniów oraz ich rodziców (np. na korytarzu Szkoły, na stronie internetowej Szkoły).

## § 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Inne zajęcia prowadzone w Szkole bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz (zajęcia nie lekcyjne) realizowane są w godzinach zegarowych (60 minut).
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja

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

## § 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) włączać się do akcji prowadzonych na rzecz osób potrzebujących przez instytucje i organizacje, np.: Carritas
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

## § 20

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Czchów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Czchów określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8 a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 u ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Czchów funkcjonują lokalne programy
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży poprzez nauczanie języka niemieckiego w klasach IV – VI



2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

## § 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz 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.
5. 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 wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią 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, ikonografię, malarstwo i inne teksty kultury;

11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;

12) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.

6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;

3) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;

4) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;

5) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;

6) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;

7) wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.

7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;

2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;

3) ustala z rodzicami sponsorowane przez Radę Rodziców nagrody książkowe;

4) organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury.

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

1) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),

2) edukacja uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych;

3) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi,

bibliografie);

- 4) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie;
- 5) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
- 6) udostępnianie zapisanych na płytkach DVD materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,

9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

- 1) edukacja czytelnicza, warsztaty czytelnicze,
- 2) realizacja 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 TIK i aktywizujących metod pracy,
- 11) wyróżnianie najlepszych czytelników,
- 12) doradztwo i konsultacje,
- 13) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów,

10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należą:

- 1) konkursy recytatorskie,
- 2) konkursy promujące piękno języka ojczystego,
- 3) przedstawienia teatralne,

- 4) organizację wystaw,
- 5) wymianę książek,
- 6) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie.

11. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:

- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
- 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
- 4) prenumeraty i udostępniania czasopism,
- 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy,
- 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki,
- 7) aktualizacji kartotek czytelnika.
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.

12. 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.

13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 3) udzielania potrzebnych informacji,
  - 4) udzielania porad przy wyborze lektury,
  - 5) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa,
  - 6) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
  - 7) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- poprzez:

- a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
- b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płydoteka, filmoteka),
- d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
- e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie,
- f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
- g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
- h) wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii,
- i) wdrażanie TIK.

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

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica zapewnia opiekę nad dziećmi rano od godz 7.00 do rozpoczęcia dyżurów przez nauczycieli oraz od zakończenia zajęć przez dzieci z kl. 1-3 do godziny wyznaczonej na początku roku szkolnego przez Dyrektora, po uwzględnieniu zapotrzebowania opieki nad dziećmi ze strony rodziców oraz możliwości budżetowych szkoły.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
  - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
  - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) możliwość odrabiania lekcji.
7. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za należyte wychowanie dzieci, za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy.
8. Nauczyciel świetlicy jest obowiązany:
  - 1) organizować tak zajęcia, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
  - 2) wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w Szkole;
  - 3) otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze, oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
  - 4) stworzyć w pracy z uczniami taką atmosferę, aby czuli się dobrze, gdyż świetlica zastępuje dzieciom na długie godziny dom;
  - 5) dbać o bezpieczeństwo uczniów
  - 6) opracować roczny plan pracy świetlicy
  - 7) pomagać w odrabianiu zadań domowych
  - 8) zwalniać uczniów tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

- 9) organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
    - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
    - b) współdziałania w grupie,
    - c) przestrzeganie podstawowych zasad higieny,
    - d) dbanie o ład i porządek oraz szanowanie sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
  - 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
  - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;
  - 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.
10. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
11. Do dziennika zajęć w świetlicy nauczyciel wpisuje:
- a) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
  - b) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy,
  - c) oddział, do którego uczęszcza uczeń,
  - d) tematy przeprowadzonych zajęć,
  - e) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
12. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
13. W przypadku prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie w nim przez nauczyciela tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem ich przeprowadzenia.
14. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
- 1) wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad dziećmi w godzinach pracy świetlicy.

- 2) wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy są zapisani na zajęcia w świetlicy.
- 3) odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
- 4) uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica (opiekuna prawnego) złożoną u dyrektora.
- 5) prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
- 6) rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
- 7) 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.
- 8) w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie (telefonicznym) z rodzicem - opiekunem 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.
- 9) rodzice – opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie Szkoły.
- 10) uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonu od rodziców – opiekunów. Podstawą zwolnienia ucznia z lekcji jest wniosek opiekuna prawnego wysłany z jego konta dziennika elektronicznego lub dostarczony do szkoły w formie papierowej i odnotowanie usprawiedliwionej nieobecności w dzienniku elektronicznym. Zwolnienie przyjmuje i wpisu dokonuje nauczyciel, z którego lekcji zwalnia się uczeń.
- 11) dzieci przebywające w świetlicy należy odebrać zanim świetlica zakończy sprawowanie opieki w danym dniu. Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.



- 12) dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.
- 13) dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно.

## § 23

1. Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami specjalistycznymi poprzez:
  - 1) występowanie z propozycją pomocy dla ucznia do jego rodziców celem uzyskania zgody na skierowanie do odpowiedniej poradni lub instytucji specjalistycznej;
  - 2) kierowanie rodzica do właściwej poradni, instytucji specjalistycznej;
  - 3) opiniowanie uczniów wyłącznie na podstawie prośby pisemnej danej poradni lub instytucji specjalistycznej;
  - 4) zapraszanie do udziału w pogadankach, prelekcjach wynikających z planu pracy szkoły;
  - 5) włączanie się przez uczestnictwo w realizację proponowanych programów profilaktycznych, prewencyjnych i prozdrowotnych;
  - 6) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
  - 7) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy.

## § 24

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
  - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji - ilość nie może być mniejsza, niż 2 razy w półroczu;
  - 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,

pedagogiem, 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 międzylekcyjnych.

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 „radzie oddziałowej” 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 zobowiązany do podpisania notatki z tej rozmowy, umieszczonej w dokumentacji wychowawcy klasy.

**9.** Uczniowie klas 4 – 8 mogą zostać zwolnieni z zajęć lekcyjnych:

- 1) na wniosek rodzica skierowany do wychowawcy/ nauczyciela przedmiotu przez dziennik elektroniczny oraz w formie pisemnej. Wniosek powinien zawierać dokładnie określony dzień i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły oraz informację o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w tym czasie.
- 2) poprzez bezpośrednie zwolnienie ucznia przez rodzica / opiekuna u wychowawcy lub u nauczyciela z którym uczeń ma mieć lekcje.
- 3) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. W razie odmowy rodziców, braku kontaktu z rodzicem/ opiekunem, do szkoły wezwane zostaną odpowiednie służby medyczne i policja.

**10.** Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą klasy 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 bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru;
- 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych Szkoły.

§ 25

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowy jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej

działalności.

3. Każde podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 26

1. W szkole zorganizowany jest punkt wydawania gotowych posiłków.
2. Potrawy dla dzieci i uczniów przygotowywane są w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie.
3. Pojemniki napełniane są w miejscu ich przyrządzenia.
4. Transport gotowych posiłków do Szkoły odbywa się w warunkach gwarantujących pełne bezpieczeństwo tych potraw.
5. Przewożone potrawy w szczelnych pojemnikach jednorazowego użytku zabezpieczone są przed zanieczyszczeniami mogącymi przedostać się z otoczenia, jak również utratą wymaganej temperatury.
6. Pojemniki z żywnością pakowane są do termoizolacyjnych toreb, które dodatkowo zabezpieczają potrawy przed utratą temperatury.
7. Torby przewożone są w termoizolacyjnej przyczepie samochodowej. Szkoła posiada dokumenty warunkujące jej dopuszczenie do przewozu żywności. .
8. Odbiór posiłków został uzgodniony na godz. 11: 10 .
9. Posiłki spożywane są w jadalni szkolnej stale o jednej porze czyli w czasie długiej przerwy obiadowej.
10. Wysokość opłat za posiłki ustala Burmistrz Czchowa.

## Rozdział 5

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

## § 27

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

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

## § 28

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) Nauczyciel w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

2. Do zakresu zadań **nauczyciela** należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) wyniki pracy wychowawczej i opiekuńczej;
  - 5) powierzone mienie Szkoły;
    - a) sala lekcyjna wraz z wyposażeniem;
    - b) narzędzia i instrumenty lub podobne przedmioty, a także środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronna;
    - c) powierzone pieniądze;
    - d) powierzona dokumentacja szkolna.

- 6) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela;
5. Dyrektor Szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, a organ prowadzący Szkołę – Dyrektora Szkoły, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków nauczyciela w Szkole.
6. W sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel i Dyrektor Szkoły może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
7. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) swobody wyboru i opracowania programu nauczania;
  - 4) nieodpłatnego wyposażenia w materiały niezbędne do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczyciela;
  - 5) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
  - 6) trwałości określonego rodzaju zatrudnienia;
  - 7) awansu zawodowego;
  - 8) ochrony własnych danych osobowych;
  - 9) przynależności do związków zawodowych;
  - 10) prawo do korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

## **§ 29**

1. W Szkole uczniowie objęci są opieką pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeuty

pedagogicznego, logopedy oraz psychologa szkolnego.

2. Do zadań **pedagoga** należy:

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

3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:



- 1) udzielanie porad i konsultacji;
- 2) informowanie o postępach dziecka

4. Do zadań **logopedy** szkolnego należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
- 6) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

5. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy:

1. 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi
2. specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu 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;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
6. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości,
7. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 2)diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3)prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów;
  - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5)organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, tworzenie przyjaznych warunków dla ich pozytywnego rozwoju;
  - 6)szczególne wspieranie ucznia: uzdolnionego, z trudnościami i z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
  - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców i nauczycieli;

- 8) doradztwo psychologiczne dla nauczycieli, prowadzenie szkoleń, konsultacji indywidualnych oraz wspieranie procesu edukacyjnego;
- 9) prowadzenie działań mające na celu wsparcie emocjonalne nauczycieli oraz profilaktyka wypalenia zawodowego;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

### § 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań **wychowawcy** należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
  - 6) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
  - 7) realizacja szerokiego zakresu współpracy z rodzicami poszczególnych uczniów, szczególnie w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;

- 8) realizacja zadań i obowiązków dotyczących wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 9) pełnienie roli rzecznika uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie;
  - 10) monitorowanie regularnego uczęszczania uczniów do Szkoły i badanie przyczyny opuszczania przez nich zajęć;
  - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną (higienistką) oraz z rodzicami dzieci.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

### **§ 31**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) specjalistę od spraw kadr
  - 2) Kasjera
  - 3) sprzątaczkę
  - 4) woźną
  - 5) konserwatora
  - 6) asystenta nauczyciela
  - 7) pracownika sekretariatu
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, pkt 1-6 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników wymienionych w ust. 1, pkt 1-6 zawiera załącznik nr. 3 do regulaminu Kontroli Zarządczej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Tworkowej.

### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8)** opracowane procedury zwalniania, monitorowania i usprawiedliwiania nieobecności
  - 9) opracowanie procedury postępowania z uczniem z problemami wychowawczymi.
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 może pozostać z uczniami w klasie podczas przerw, jeśli jest taka potrzeba;
  - 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) nie wpuszczania 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.

## § 33

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
  - 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
  - 2) na godzinach z wychowawcą;
  - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, jeśli przewiduje to program nauczania;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, pracodawców lub powiatowych urzędów pracy;
  - 5) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
  - 6) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
  
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
  
4. Szkoła corocznie opracowuje na dany rok szkolny program określający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
  
5. Program, o którym mowa w ust.4 precyzuje:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty z którymi szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego,
  
6. Do zadań nauczyciela realizującego zadania **doradcy zawodowego** należy
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy informacji o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## § 34

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.  
W Szkole funkcjonują przedmiotowe zespoły samokształceniowe oraz zespoły problemowo- zadaniowe.
  - 1) Zespół humanistyczny
  - 2) Zespół nauk matematyczno-przyrodniczych
  - 3) Zespół języków obcych
  - 4) Zespół wychowawców kl. 0-3 oraz kl.4-8
  - 5) Zespół do spraw nowelizacji Statutu
  - 6) Zespół do spraw opracowania, modyfikowania i wdrażania Programu Wychowawczego-Profilaktycznego
  - 7) Zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
  - 8) Zespół do spraw wychowania fizycznego
1. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego



zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 6

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

#### § 35

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 53.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

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

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

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

1. Dyrektor zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, lub innych przedmiotów szkolnych, na wniosek rodzica/opiekuna poparty opinią lekarską lub orzeczeniem z poradni psychologiczno pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.

### § 37

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

7. 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.

**8.**

### **§ 38**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

### **§ 39**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie 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. Przewidywane śródroczne i roczne oceny niedostateczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz naganne oceny z zachowania uczniów nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady

Pedagogicznej.

## § 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na dwa tygodnie przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 41 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.

## § 41

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);

- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
  3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
  5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
  6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
  7. W klasie ósmej, przynajmniej dwa razy w roku, podczas próbnych egzaminów ósmoklasisty stosuje się ocenianie zewnętrzne w skali punktowej z odniesieniem do standardów wymagań egzaminacyjnych.

## § 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych
  - 2) kultura osobista, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ( wycieczki, apele, akademie, spędzanie wolnego czasu);
  - 3) praca na rzecz szkoły i środowiska;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych, okazywanie szacunku innym osobom;
  - 5) godne reprezentowanie szkoły, dbałość o jej tradycje oraz dbałość o postawę patriotyczną;
  - 6) właściwe korzystanie z urządzeń TIK( telefony komórkowe, odtwarzacze CD, mp 3, dyktafony, aparaty fotograficzne, kamery, laptopy, tablety i inne).

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują na bieżąco w dzienniku elektronicznym w zakładce: Uwagi
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
  - 7) przestrzega zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);



- 8) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych, nie używa wulgaryzmów;
  - 9) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury, nosi ubrania zgodnie z wytycznymi zapisanymi w statucie szkoły.
  - 10) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
  - 11) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
8. Dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
- 1) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 2) jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.
9. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom
  - 4) przestrzega zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
  - 5) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami;
  - 6) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
  - 7) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 8) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych
  - 9) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury, nosi ubrania zgodnie z wytycznymi zapisanymi w statucie szkoły.
10. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;

- 4) przestrzega zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
- 5) nosi strój galowy w wyznaczone dni i okoliczności
- 6) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 7) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym,
- 8) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 9) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 10) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
- 11) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury.

11. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
- 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- 4) przestrzega zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
- 5) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych, spóźnia się na lekcje;
- 6) nosi strój galowy w wyznaczone dni i okoliczności
- 7) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, utrudnia prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela,
- 8) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego;
- 9) często zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- 10) nie zawsze używa form grzecznościowych, sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 11) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły i cudzą własność;
- 12) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury.

12. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów

grzecznościowych;

- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
- 4) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;
- 5) 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;
- 6) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas pracy zespołowej lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu
- 7) nie przestrzega zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);

13. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
- 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 4) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
- 5) notorycznie nie przestrzega zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
- 6) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 7) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych;
- 8) dopuszcza się kradzieży;
- 9) jest notowany przez policję, wchodzi w konflikt z prawem;
- 10) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie;
- 11) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 12) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 13) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
- 14) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych;

- 15) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających;
- 16) nie wykazuje chęci poprawy.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 43**

1. W klasach I – III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 41 ust. 1 bez używania znaków „+” i „-”;5
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.

### **§ 44**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali

określonej w § 41 ust. 1.

## § 45

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z

przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

## § 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.

6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

#### § 47

1. 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.
2. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
3. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia.
4. Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
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 zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

8. Dyrektor Szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

## § 48

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.

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

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia



realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
7. Uchwałę określoną w ust. 6 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.

10. 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.
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.

## § 50

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

edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

## **§ 51**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
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 oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. 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.
7. 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.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły

#### § 52

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) 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) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być jednak forma płatnych korepetycji;
- 15) różnych form aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią:
  - a) koła zainteresowań;
  - b) zespoły artystyczne i sportowe;
  - c) konkursy;
  - d) wycieczki i in.
- 16) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 18) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
  - 19) swobody wypowiedzi i informacji;
  - 20) ochrony godności ucznia przez przyjęte w Szkole reguły;
  - 21) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 22) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 23) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
  - 24) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
  - 25) rozmowy z Dyrektorem Szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu;
  - 26) ochrony sfery życia prywatnego (rodzinnego i osobistego) przed ciekawością i ingerencją nauczycieli, wychowawców i kolegów.
2. 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 lub pedagoga szkolnego.
  3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
  4. W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
  5. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

### **§ 53**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;

- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem § 31 ust. 2 pkt 4 w związku z § 31 ust. 5 pkt 2.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) szanować mienie szkolne, innych osób i własne
  - 6) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody
  - 7) respektowanie postanowień regulaminów i zarządzeń funkcjonujących w szkole
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
  - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców lub zwolnienia lekarskiego
  - 3) usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 57.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 2 lit c;d;
  - 2) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów

z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, bez pozwolenia nauczyciela.

b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć w szkole.

c) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i uroczystości szkolnych po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą lub opiekunem grupy.

d) dopuszcza się użycie telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej do wykonania połączenia do rodziców lub opiekuna prawnego wynikającego z pilnej, bieżącej potrzeby po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi dyżurującemu lub wychowawcy.

3) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego bez pozwolenia nauczyciela.

5) Szkoła udostępnia bezpłatnie uczniom możliwość przekazania ważnych informacji z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

6) Każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zostaje odnotowane jako negatywny wpis do dziennika elektronicznego w zakładce: Uwagi;

7) Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji obejmuje także nauczycieli z wyjątkiem ważnych sytuacji życiowych oraz uwierzytelniania dwuskładnikowego przy logowaniu się do dziennika elektronicznego.

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

1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;

2) szanowanie racji, poglądów, godności osobistej drugiego człowieka



- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły
7. Do obowiązków ucznia w zakresie bezpieczeństwa własnego i innych należy:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego
  - 2) przestrzeganie zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu
  - 3) nie opuszczanie terenu szkoły przed zakończeniem zajęć
  - 4) powiadomienie Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o:
    - a) każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Szkoły;
    - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
    - c) zagrożeniu pożarowym lub innym;
    - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
  - 5) troska o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających oraz samego posiadania wymienionych substancji na terenie szkoły; przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów);

## § 54

1. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami , wzorową frekwencją i postawą;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami 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.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na apelu;
  - 3) listu gratulacyjny do rodziców;

- 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) wpisu do zeszytu klasowego;
  - 6) wzorowej oceny zachowania zgodnie z kryteriami umieszczonymi w statucie;
  - 7) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
  - 8) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
  4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.  
Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
  5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

## § 55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) wezwanie rodziców do Szkoły;
  - 5) czasowe pozbawienia ucznia prawa do:
    - a) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe,
    - b) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.,
  - 6) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły
  - 7) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole
  - 8) obniżenie oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
  - 9) powiadomienie Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;

- 10) naprawa wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
- 11) Poproszenie ucznia przez Dyrektora ( za zgodą rodziców) o wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (zgodnie z art.4 pkt 4 ustawy z 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich). W przypadku niewyrażenia przez rodziców/ opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez Dyrektora środki wychowawcze, Dyrektor ma obowiązek zawiadomienia o sprawie sądu rodzinnego.
3. O zamiarze ukarania ucznia zawiadamia się rodziców
4. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, którą definiują szkolne procedury postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze.
6. W ciągu siedmiu dni od nałożenia kary uczeń może:
- a) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do Dyrektora Szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,
  - b) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez Dyrektora,
  - c) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
7. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej ( zeszyt wychowawczy, dziennik lekcyjny, księga protokołów Rady Pedagogicznej).
9. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
10. 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.

## § 56

1. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
- 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

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

## § 57

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W budynku szkolnym nie nosi się żadnego nakrycia głowy. Strój nie powinien zawierać wulgarnych nadruków, nie promować używek, nie zawierać treści faszystowskich, ani rasistowskich, oraz żadnych obrazów i napisów obrażających uczucia religijne. Niedopuszczalny jest strój odsłaniający nadmiernie dekolt, całe ramiona, brzuch czy pośladki. Garderoba nie może być przezroczysta, ubranie ma zasłaniać bieliznę.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób, których wielkość lub kształt zagraża bezpieczeństwu.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe na antypoślizgowej, nierysującej podłóg podeszwie i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z granatowej lub czarnej spódnicy, białej bluzki albo granatowej lub czarnej sukienki. Długość spódnicy lub sukienki określa się jako kilka

centymetrów przed kolano.

7. Strój galowy chłopców składa się z granatowych lub czarnych spodni, białej koszuli, lub garnituru.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, oraz w inne dni ustalone przez Szkołę.
9. Jeśli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, nauczyciel ma prawo zwrócić mu uwagę. Uczeń powinien zastosować się do zaleceń, jeżeli jednak tego nie zrobi otrzymuje kary zgodnie z zapisami statutu.

## Rozdział 8

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 58**

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

## Rozdział 9

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 59**

1. Szkoła organizuje i prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.
3. W oddziale przedszkolnym, w zakresie organizacji wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Czchowa.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8.00 -13.00

## § 60

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
    - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
    - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - d) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
    - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
    - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
    - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.

- 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
  - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
  - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe.
- 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
- 6) zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
  - a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
  - c) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych ,
  - d) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności,
  - e) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - f) motywowanie do osiągania celów,
  - g) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
  - h) rozwijanie wrażliwości moralnej:
    - dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
    - traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
    - wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
  - i) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
  - j) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
  - k) zachęcanie do aktywności badawczej,
  - l) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
  - m) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,

- n) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
- o) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
- p) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

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



estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

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

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

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

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

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

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

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

3. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

4. Oddział Przedszkolny udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym organizuje Dyrektor Szkoły.
9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 12;
  - 4) porad i konsultacji.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania oddziału przedszkolnego w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 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, z zastrzeżeniem ust. 12;
- 4) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

13. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu Przedszkola oraz efektów działań

podjęmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;

2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

16. Dyrektor może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu.

17. Warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 15.

## § 61

1. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:

1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;

2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;

3) podczas spacerów poza terenem Szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;

4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;

5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni

2. Oddział przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:

1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;

- 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
  - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
  - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;

## § 62

1. Nauczyciel sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z Programem Wychowania Przedszkolnego
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci ( sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza salę w momencie przekazania ostatniego dziecka rodzicom, osobom odbierającym lub po przekazaniu wychowawcy świetlicy szkolnej.

6. Oddział przedszkolny może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa Regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo – turystycznych.
7. Wycieczki i spacerunki poza teren szkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

### § 63

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2
2. 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.
3. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.. Upoważnienia o których mowa w pkt. 2 i 3 przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka

z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończenia zajęć.

8. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
9. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
10. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym

## § 64

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. Budowanie dobrych relacji uwzględniających potrzeby obu stron nie jest procesem łatwym, ani szybkim, jednak przez wypracowanie bliskich i stałych form kontaktu korzyści mogą czerpać obydwie strony:
  - 1) nauczyciele:
    - a) więcej wiedzą o dziecku łatwiej się im pracuje,
    - b) czują się bezpieczniej, wiedzą że ich praca znajduje zrozumienie,
    - c) w trudnych sytuacjach mogą liczyć na współpracę z rodzicami,
    - d) mają możliwość korekty działań wychowawczych i opiekuńczych,
    - e) czują się docenieni, traktowani jak partnerzy,

f) są śmielsi w proszeniu o pomoc i dzielenie się trudnościami.

2) rodzice:

a) mają więcej informacji o dziecku, lepiej je poznają,

b) czują się bezpiecznie wiedząc, że w każdym momencie spotkają się ze zrozumieniem nauczyciela,

c) czują się ważnymi partnerami w wychowaniu,

d) mają możliwość zwiększenia kompetencji wychowawczych w sytuacjach kryzysowych, mogą sprawniej udzielić pomocy dziecku.

3. Formy współpracy z rodzicami:

1) zebrania z rodzicami:

a) zebrania organizacyjne,

b) spotkanie informacyjno – szkoleniowe,

c) spotkanie informacyjno – integracyjne,

d) spotkanie integracyjno – warsztatowe,

e) spotkanie informacyjne, podsumowujące pracę z dziećmi;

2) zajęcia otwarte dla rodziców;

3) pedagogizacja rodziców:

a) prelekcje,

b) broszurki dla rodziców,

c) fiszki informacyjne dla rodziców,

d) tablice dla rodziców,

e) ksero ciekawych artykułów dla rodziców,

f) przedruki z Internetu,

g) rozmowy i konsultacje nauczyciela z rodzicem.

4) ekspozycje prac dzieci: kreowanie pozytywnego wizerunku dziecka:

a) ekspozycje w sali zajęć,

b) tablica obok sali przedszkolnej,

c) ekspozycja na korytarzu szkolnym,



- d) ekspozycja podczas kiermaszu świątecznego,
- e) wystawy w środowisku lokalnym,
- f) galerie Internetowe.

5) uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym:

- a) pasowanie na przedszkolaka,
- b) pożegnanie lata,
- c) wieczorek wigilijny,
- d) Dzień Babci i Dziadka,
- e) Dzień Dziecka,
- f) festyn rodzinny,
- g) pożegnanie 6 - latków.

6) angażowanie rodziców w prace na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły:

- a) pomoc w zagospodarowywaniu kącików przedszkolnych,
- b) dostarczanie materiałów potrzebnych do zajęć,
- c) pomoc w szykowaniu strojów dla dzieci na uroczystości przedszkolne, bale i inne imprezy,
- d) sponsoring,
- e) darowizny na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły,
- f) drobne prace naprawcze na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły,
- g) włączanie się rodziców w zbiórki, akcje charytatywne i przedsięwzięcia,
- h) przygotowywanie słodkiego poczęstunku dla dzieci,
- i) spotkania dzieci z przedstawicielami ciekawych zawodów, spośród rodziców,
- j) filmowanie uroczystości przedszkolnych.

- 4. Rodzice mają prawo do nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań nauczycielem – wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
- 5. Nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka.
- 6. 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.

7. Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice, jak również nauczyciel – wychowawca.
8. Planowe zebrania rodziców, połączone z ogólną informacją dotyczącą form pracy oddziału przedszkolnego oraz szkoleniem pedagogicznym organizowanym dla rodziców, organizowane są trzy razy w roku.

## § 65

1. Do zakresu zadań nauczyciela 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.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) wspomaganie działań wychowawczych rodziców:
    - a) systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w przedszkolu;
    - b) zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu;
    - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów integrujących rodziców;

- 2) Integrowanie zabiegów wychowawczych:
  - a) uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i w przedszkolu;
  - b) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu;
  - c) wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko;
- 3) Wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi:
  - a) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty;
  - b) wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci;
  - c) poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie;
  - d) organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego, pedagogicznego.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
  - 1) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
  - 2) rozwijanie zdolności i zainteresowania każdego dziecka;
  - 3) stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych;
  - 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym;
  - 5) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) realizowanie zaleceń Dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących;
  - 7) współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi;
  - 8) realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną należy:

- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
  - 3) współpraca z pielęgniarką środowiskową wykonującą zadania higieny szkolnej
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego
7. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania niniejszego statutu;
  - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
  - 3) terminowego uiszczania odpłatności za spożywany posiłek
  - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka , w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 7) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka, zgodnie § 19 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym
  - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.
9. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## § 66

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) Możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju.
  - 2) Rozwijania zainteresowań i zdolności.
  - 3) Swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych.
  - 4) Ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku.
  - 5) Zaspakajania poczucia bezpieczeństwa.
  - 6) Wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym.
  - 7) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego.
  - 8) Znajomości swoich praw.
  - 9) Wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb.
  - 10) Znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) Współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii.
  - 2) Szanowanie odrębności każdego kolegi.
  - 3) Przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej.

- 4) Przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.
- 5) Szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości.
- 6) Uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.
- 7) Przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek.
- 8) Kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych.
- 9) Zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- 10) Pomaganie słabszym kolegom.

### **§ 67**

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący i są one jednakowe dla wszystkich korzystających z wyżywienia w Szkole.

### **§ 68**

1. Przebieg nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej Szkoły dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym, zgodnie z wymogami:
  - 1) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 4) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
  - 5) zczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego, o którym mowa w ust. 6, określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

### **§ 69**

1. W przypadku konieczności ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na przypadki zachorowań na COVID-19, inną epidemię lub pandemię, Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony dla poszczególnych oddziałów, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- 1) Pracę szkoły w ograniczonych warunkach oraz z wykorzystaniem kształcenia na odległość reguluje **Regulamin Pracy Szkoły** zawierający szczegółowe rozwiązania dla funkcjonowania placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii.
2. W przypadkach, o których mowa w u st. 1, zajęcia z uczniami są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 70

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego,

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 i jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia poczty 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.
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. 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 być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

## § 71

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.