

STATUT

**PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W PROSZOWICACH**

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Proszowicach.
2. Siedziba szkoły: 32-100 Proszowice, ul. Kościuszki 15.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Proszowicach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Proszowice, mająca swoją siedzibę przy ul. 3 Maja 72, 32-100 Proszowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Czas rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Proszowicach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Proszowicach;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 5) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej.
3. Organ prowadzący organizuje dla uczniów posiłki jednodaniowe lub dwudaniowe w pomieszczeniach udostępnionych przez szkołę.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 4

1. W szkole mogą być prowadzone odpłatne zajęcia dydaktyczne i inne np. wynajem pomieszczeń, działalność sklepiku uczniowskiego, wydawanie gazetek szkolnych.

2. Środki uzyskane z działalności wymienionej w pkt. 1 są przekazywane do organu prowadzącego szkołę, które zwracane są do budżetu szkoły i wykorzystywane na potrzeby szkoły.

§ 5

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) 2 pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym 1 pracownię informatyczne i ;
 - 2) 2 sale z wyposażeniem do zajęć oddziału przedszkolnego;
 - 3) biblioteki z czytelnią;
 - 4) sali gimnastycznej z zapleczem (szatnia dla dziewcząt i chłopców, natryski, magazynek, pokój nauczyciela wf.)
 - 5) Sala do zajęć rekreacyjno sportowych;
 - 6) pomieszczeń administracyjnych (gabinet dyrektora, 2 gabinety wicedyrektorów, gabinet pedagoga, sekretariat, 2 pokoje nauczycielskie, archiwum, 2 świetlice szkolne, punkt wydawania posiłków, gabinet lekarski);
 - 7) sanitariatów (11 pomieszczeń dla dziewcząt, chłopców, personelu kuchennego i pedagogicznego).
2. Cele statutowe szkoły mogą być realizowane na krytej pływalni oraz na boisku i hali sportowej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Proszowicach ul. Parkowa 1.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające poziom rozwoju psychofizycznego ucznia i jego sytuację rodzinną. Wspiera rozwój ucznia poprzez rozwijanie samodzielności, predyspozycji i uzdolnień oraz kształtowanie osobowości.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 7

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 8

1. Edukacja wczesnoszkolna, odwołując się do doświadczeń dziecka nabywanych w rodzinie i innych środowiskach oraz poprzez media przygotowuje do podejmowania zadań z różnych obszarów działalności człowieka. Szczególnie akcentuje problematykę związaną z porozumiewaniem się, najbliższym środowiskiem, bezpieczeństwem i zdrowiem, dostarczając dziecku sposobności do podejmowania działań pozwalających na pełne przeżycie dzieciństwa;
2. Celem edukacji na tym etapie jest:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągnięcia celów;
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej;
 - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej dziecka;
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka.
3. Zadaniem szkoły jest:
- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
 - 2) uwzględniając indywidualne potrzeby dziecka troska o zapewnienie równych szans;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 4) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 6) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.

§ 9

- 1) Celem edukacji na etapie kształcenia blokowego w klasach IV-VIII jest:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 2) rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej;
 - 3) rozwijanie społecznie pożądanego postaw i zachowań.
- 2) Zadaniem szkoły podstawowej jest:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
 - a) nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z 2 różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
 - 3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
 - 4) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
 - a) w rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
 - b) szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie

programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb

§ 11

Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 12

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie opieki w osobie nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) dyżury nauczycieli w czasie przerw w budynku szkolnym, na podwórku wewnętrznym, na boisku, na placu od strony ul. Kosynierów i na placu zabaw wg grafiku wywieszzonego w pokoju nauczycielskim;
- 3) przydzielenie kierownika wycieczki i odpowiedniej liczby opiekunów (pełnoletnich) w czasie wyjazdów i wycieczek w mieście i poza miasto;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa oraz przepisów ruchu drogowego, pierwszej pomocy przedmedycznej na godzinach wychowawczych, zajęciach wychowania fizycznego, techniki a w klasach młodszych w trakcie zajęć zintegrowanych, stała współpraca z policją i strażą;
- 5) zapewnienie dyżuru pielęgniarki szkolnej 3 razy w tygodniu i pomieszczenia na szkolny gabinet;
- 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z oddziałów przedszkolnych i z klas I-VIII;
- 7) przeznaczeniem do nauki oddzielnego skrzydła dla uczniów klas I-III i oddziałów przedszkolnych;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć oraz ich różnorodności w każdym dniu;
- 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 13

Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i udziela uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielana przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i psychologów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) kierowanie uczniów z trudnościami w nauce do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Proszowicach;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyrównywaniu braków poprzez zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne (socjoterapeutyczne) organizowane przez szkołę w ramach posiadanych środków finansowych w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 4) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi poprzez stosowanie się do zaleceń psychologów i lekarzy oraz poprzez opracowywanie indywidualnych programów;
- 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych, rozwiązywaniu trudności powstałych na tle niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych;
- 6) przeciwdziałanie wszelkim formom niedostosowania społecznego poprzez działalność profilaktyczną i współpracę z rodzicami i instytucjami, powołanymi do sprawowania opieki nad dziećmi;
- 7) zapewnienia dożywiania w formie posiłków finansowanych ze środków społecznych, zorganizowanie pomocy materialnej (stypendium) i rzeczowej (podręczniki) za środków ministerialnych oraz organizowania wypoczynku letniego i zimowego w formie kolonii (ze środków gminnych, zewnętrznych);
- 8) wyżej wymienieni uczniowie są objęci szczególną opieką pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 14

1. Dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej, a także ich rodziców organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają przepisy w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. W celu realizacji zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z:
 - 1) Urzędem Miasta i Gminy;
 - 2) Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) Poradniami logopedycznymi;
 - 5) Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie;
 - 6) Ośrodkiem Zdrowia;
 - 7) Caritas i Ognisko Wychowawcze;
 - 8) Policją;
 - 9) Sądem i Kuratorem;
 - 10) Zespołem Interdyscyplinarnym;
 - 11) innymi instytucjami oraz organizacjami pomocowymi, w tym organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 3**Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Dwoch wicedyrektorów
- 3) Rada pedagogiczna;
- 4) Rada rodziców;
- 5) Samorząd uczniowski.

§ 16

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
 - 6) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,

- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 10) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) 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 i opiekuńczej szkoły;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
- 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 19) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 20) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 23) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 24) przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
- 25) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 26) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- 27) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 28) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
- 29) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 30) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 31) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 32) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 33) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 33a) Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

- 34)zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 35)ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 36)informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
 - 37)ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 38)opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - 39)występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 40)ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 4) oceny pracy nauczycieli,
 - 5) przydzielania opiekuna stażu,
 - 6) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - 7) wspierania nauczyciela odbywającego staż,
 - 8) dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 9) powoływania komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 10)nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 9) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 10) postanowienie 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;
 - 11) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 12) uchwalanie zmian statutu szkoły;
 - 13) delegowanie przedstawiciela rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 14) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 15) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 16) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) wzór jednolitego stroju;
 - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 11) ocenę pracy dyrektora szkoły;
 - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 15) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki i tok nauki;
 - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 18) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 19) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 20) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:

- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 4) o określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z Dyrektorem, Wicedyrektorem lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad 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 uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 19

1. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - b) 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;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 5) możliwość wyboru przedstawiciela do pracy w zespole powypadkowym;
 - 6) wybór przedstawiciela do udziału w badaniach związanych z prowadzoną w szkole ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną (procedury ewaluacji);
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.
2. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 2) projektu planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;

- 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rady rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie rady szkoły;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 20

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 21

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
- 2) opiniowanie wniosku dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 4) na wniosek dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;

- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 22

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
 - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
 - 5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
 - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
 - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - 7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 8) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 23

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły, ustala się następujące zasady porozumiewania i przepływu informacji o podejmowanych i planowanych działaniach:
 - 1) dwa razy w roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły.
2. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w statucie Szkoły i wymieniają informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.

§ 24

1. W przypadku zaistnienia sporu kompetencyjnego między organami Szkoły, organy te są zobowiązane do podjęcia negocjacji poprzez swoich upoważnionych przedstawicieli celem rozwiązania sporu.
2. W przypadku nierozwiązania sporu, o którym mowa w ust. 1, dyrektor podejmuje rolę mediatora i prowadzi negocjacje z przedstawicielami organów będących w sporze, z wyjątkiem przypadku, kiedy w sporze jest dyrektor.

3. Jeżeli negocjacje, o których mowa w ust. 2 nie przyniosły rozstrzygnięcia, dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

§ 25

W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu szkołą utworzone są następujące przewidziane odrębnymi przepisami stanowiska:

- 1) 2 wicedyrektorów, którzy współdziałają z dyrektorem szkoły w organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) pedagoga, psychologa, logopedę którzy kierują profilaktyką oraz pracą opiekuńczą szkoły według odrębnych przepisów, realizując zadania określone w § 69;
- 3) sekretarza szkoły prowadzącego kancelarię szkolną.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, których organizację określa Rozdział 5.
3. W szkole tworzone są oddziały sportowe, których organizacja jest określona w § 31.

§ 28

1. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci zwłaszcza poprzez:
 - 1) bieżące kontakty z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) udział w spotkaniach okresowych;

- 3) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
 - 4) kontakty z dyrektorem i wicedyrektorami szkoły;
 - 5) kontakty telefoniczne;
 - 6) udział w życiu szkoły (akademiach, imprezach, uroczystościach szkolnych).
2. Indywidualne spotkania rodzicami z nauczycielem nie mogą zakłócać toku lekcji, pełnionego dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
 3. Nauczyciele zapewniają rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, szkole oraz programu pracy szkoły;
 - 2) znajomości przepisów w sprawie promowania, klasyfikowania i oceniania;
 - 3) rzetelnej informacji odnośnie postępów i przyczyn trudności w nauce uczniów;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii o pracy szkoły;
 - 6) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach (okresowych, rocznych) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazania informacji o ocenach niedostatecznych, a na 7 dni przed klasyfikacją roczną ocenach proponowanych.
 4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w § 45 ust. 4 oraz obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka odpowiednio do oddziału przedszkolnego i do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
 5. Każda nieobecność dziecka na zajęciach wymaga usprawiedliwienia tej nieobecności.
 6. Usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust. 5 polega na złożeniu przez rodziców dziecka pisemnego wniosku o usprawiedliwienie nieobecności w terminie do 5 dni po powrocie dziecka do szkoły. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
 7. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 8. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej.

§ 29

1. Rodzice pełnią pierwszoplanową rolę wychowawczą, a szkoła ma ich wspierać i pomagać w wychowaniu.
2. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i przerw śródlekcyjnych.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, nauczyciele zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem zajęć;

- 3) podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów oraz regulaminem.
4. Organizacja wycieczek, imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę przebiega zgodnie z „Regulaminem organizacji wycieczek i imprez w Szkole Podstawowej nr 1 w Proszowicach”.
5. Dla uczniów klas I-IV zamieszkujących powyżej 3 km od szkoły i uczniów klasy V-VIII zamieszkujących powyżej 4 km, gmina organizuje dowóz autobusem szkolnym lub zakup biletów miesięcznych.
6. Uczniowie, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy, są objęci szczególną opieką wychowawców i pedagoga szkolnego;
7. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas pierwszych zapewniają im opiekę w drodze do i ze szkoły.

§ 30

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Proszowicach i ma na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w Szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie działalności innowacyjnej, o której mowa w ust. 1, prowadzona jest nauka języka obcego nowożytnego, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i na podstawie programu dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora Szkoły.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 31

1. Od klasy IV organizowane są oddziały sportowe.
2. Celem organizowania oddziałów sportowych jest umożliwienie uczniom uzdolnionym sportowo pogłębianie wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie sportu na miarę ich możliwości psychofizycznych.
3. Oddziały sportowe równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego realizują programy szkolenia sportowego.
4. Ukierunkowany etap szkolenia sportowego, który trwa trzy lata z możliwością kontynuacji przez następne 2 lata, zakłada ujawnianie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujące uczniów do szkolenia w określonym sporcie, w szczególności:
 - 1) rozwój aktywności ruchowej i zdolności sportowych uczniów,
 - 2) rozwój psychofizyczny młodzieży,
 - 3) zdobycie jak najwyższego poziomu sprawności ogólnej i specjalnej,
 - 4) wyposażenie uczniów w podstawową wiedzę z zakresu higieny i fizjologii człowieka,

- 5) kształcenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 6) opanowanie elementów taktyki i techniki z zakresu realizowanego szkolenia sportowego,
 - 7) kształtowanie samodyscypliny i umiejętności współdziałania w zespole.
5. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych w zakresie piłki nożnej oraz piłki siatkowej, według opracowanych programów szkolenia sportowego dla co najmniej 20 uczniów w oddziale:
- 1) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe;
 - 2) liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale i klasie sportowej wynosi co najmniej 10;
 - 3) za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
6. Zajęcia sportowe realizowane są przez trenera lub instruktora danej dziedziny sportu.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych, który ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, wynosi co najmniej 10 godzin.
8. W ramach zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
9. W ramach programu szkolenia sportowego w okresie wolnym od nauki Szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
10. Szkolenie sportowe odbywa się w obiektach i urządzeniach sportowych Szkoły, może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym Szkołę a daną jednostką.
11. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej:
- 1) współpraca może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
 - 2) warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym Szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem prowadzącym działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelnią prowadzącą studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
12. Nabór do oddziału sportowego dokonuje zespół w składzie:
- 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) lekarz sportowy;
 - 3) trener lub instruktor prowadzący zajęcia w danej dziedzinie sportu.
13. Zasady rekrutacji określa regulamin ustalony przez dyrektora Szkoły.
14. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
15. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych określają odrębne przepisy.

§ 32

1. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie

- więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
 3. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 33

1. Podstawową pracą szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 min. 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. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 26 ust. 2.
4. W oddziale przedszkolnym, bibliotece i świetlicy godzina zajęć trwa 60 minut.

§ 34

1. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Dla pełniejszego rozwoju uczniów szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne.
3. Zajęcia pozalekcyjne dodatkowe (kółka przedmiotowe, spotkania organizacji uczniowskich, zespoły artystyczne i sportowe) odbywają się w terminach ustalonych i podanych do wiadomości uczniów i ich rodziców przez nauczyciela prowadzącego na początku roku szkolnego.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych ustalana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice. Godziny i czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły oraz plan pracy biblioteki opracowany na każdy rok szkolny.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
4. Zadania bibliotekarza określone są w § 70.
5. Bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 36

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
 - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelni,
 - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
 - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
 - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
 - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
 - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
 - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
 - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
 - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
 - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
 - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
 - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
 - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
 - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 37

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów wymagających zapewnienia opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie:
 - 1) dojeżdżający do szkoły;
 - 2) przebywający dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców;
 - 3) wymagający zapewnienia opieki w szkole.
3. W miarę możliwości organizacyjnych świetlica może objąć opieką inne dzieci na umotywowany wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły.
4. Świetlica organizuje zajęcia w godzinach od 6:30 do 16:30 z możliwością zmiany godzin pracy.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą organizowaną zgodnie z planem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
7. Praca w świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębienie zamiłowań i zdolności;
 - 3) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 4) kształtowanie nawyków higienicznych oraz kultury osobistej;
 - 5) kształtowanie umiejętności współdziałania i współpracy z innymi uczniami, szacunku dla każdego człowieka oraz przygotowanie do życia społecznego;
 - 6) pomoc w przygotowaniu zadań szkolnych oraz utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i domem rodzinnym w zakresie spraw wychowawczych.
8. Świetlica jest bezpłatna.
9. Do zadań nauczyciela w świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy szkoły;
 - 4) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;
 - 5) pomoc w nauce;
 - 6) prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
 - 7) naukę krótkich inscenizacji i piosenek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych;
 - 9) bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
 - 10) współpraca z rodzicami oraz instytucjami opieki społecznej;
 - 11) dbanie o wystrój świetlicy;
 - 12) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - 13) uzgadnianie potrzeb materialnych świetlicy z dyrektorem szkoły.
10. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych jest opieka nad uczniami:
 - 1) podczas obiadów wydawanych w stołówce szkolnej:
 - a) odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala firma przygotowująca posiłek z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia,
 - b) zasady dofinansowania lub zwolnienia z odpłatności za obiady ustala MOPS w Proszowicach;
 - 2) którzy nie uczęszczają na lekcje religii organizowane w szkole, a zajęcia te umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
 - 3) danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
 - 4) którzy zaczynają zajęcia na drugą zmianę i ze względu na brak opieki w domu przychodzą do szkoły na godzinę 8.00;
 - 5) w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej;
 - 6) dojeżdżającymi do szkoły autobusem lub busem.

11. Wychowawca w realizacji swoich zadań ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
12. Uczeń zapisany do świetlicy bez pisemnej zgody rodziców lub ustnej wychowawcy klasy w przypadku nagłego zwolnienia spowodowanego chorobą, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych;
13. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy wychowawczo - opiekuńczej;
 - 2) elektroniczny dziennik zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 3) ramowy rozkład dnia;
 - 4) rejestr uczniów korzystających ze świetlicy;
 - 5) karty zgłoszenia dziecka na świetlicę szkolną.

§ 38

1. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. 16:30.
5. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie informowany jest dyrektor Szkoły.

§ 39

1. Szkoła otacza opieką uczniów i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawcy, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
4. Dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) dofinansowanie do wyżywienia ze środków budżetowych;
 - 2) dofinansowanie wycieczek i plenerów z funduszy rady rodziców.

§ 40

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na:
 - 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, doradców zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami;
- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci i uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 41

1. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

1. W szkole, pomoc psychologiczno- -pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda zwani dalej „specjalistami”.
7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom

§ 42

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;

- 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w szkole prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

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

§ 44

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

- 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
- 4) zajęć pokazowych;
- 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 6) wystaw prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

Rozdział 5

Oddziały przedszkolne

§ 45

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjmowane dzieci z poza terenu Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Gminy i Miasta Proszowice.

§ 46

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauki języków obcych itp. po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością, która nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę zajęć.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 47

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego trwa od godziny 7:30 do 12:30.
5. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 4, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 48

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 49

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- 1) Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności: zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących
- 3) potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;

- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
 - 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 11) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
 4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w § 48 ust. 1 nauczycie, który sprawuje opiekę nad oddziałem, ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 50

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora Szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

§ 51

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, 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 zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

§ 52

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacerzy poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców.

5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
6. W przypadku wyjazdów w ramach „zielonego przedszkola” na 6 dzieci musi przypadać jedna osoba dorosła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 53

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.
2. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.
3. Podpisane przez rodziców deklaracje wychowawcy przechowują w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze szkoły w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.

§ 54

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w elektronicznym dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć. 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 zakończonych zajęć.
7. 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.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

§ 55

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
 - 1) spotkań:

- a) informacyjnych,
 - b) organizacyjnych,
 - c) informacyjno-integracyjnych;
 - 2) uroczystości szkolnych;
 - 3) rozmów indywidualnych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) konsultacji;
 - 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
 - 7) zajęć otwartych;
 - 8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
- 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 4) zajęcia pokazowe;
 - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
 - 6) wystawy prac dziecięcych;
 - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 56

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;

- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
- 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
- 6) szanować wspólną własność;
- 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
- 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
- 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 57

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
 - 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Pomoc nauczyciela winny cechować:
 - 1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
 - 3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
 - 4) poszanowanie przełożonych;
 - 5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
 - 6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
 - 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
 - 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
 - 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
 - 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
 - 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 59

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
 - 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia oddziału przedszkolnego;
 - 8) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
 - 9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
 - 7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
 - 8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

- 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 60

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 61

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez miesiąc i brakiem informacji o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
 - 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1 dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
 - 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
 - 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
 - 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
3. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2 nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.
4. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników

§ 62

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się możliwość zatrudniania wyspecjalizowanych firm obsługi gospodarczej z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 63

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności:
 - 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) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
 - 8) **doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;**
3. Nauczyciel dba o dobre imię szkoły, zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin na tydzień.
5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest w szczególności realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany lub napisany przez siebie program wychowania lub nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
 - 8) realizuje zdania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) współpracuje z rodzicami uczniów, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 10) przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje wymagane prawem;
 - 11) współpracuje z wychowawcami klas;
 - 12) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najslabszych i potrzebujących pomocy uczniów;
 - 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i życiu kulturalnym szkoły;
 - 14) wykonuje zadania związane z diagnozowaniem osiągnięć uczniów;
 - 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
 - 16) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
 - 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora szkoły;
 - 18) przestrzega przepisów ppoż., BHP, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 19) przestrzega zasad ochrony danych osobowych;
 - 20) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 21) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów (stan szyb w oknach, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) może zwalniać uczniów do toalety pojedynczo;
 - 4) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
 - 5) zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
 - 6) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
 - 7) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów od momentu wejścia ucznia do budynku szkolnego i do momentu opuszczenia przez niego budynku szkoły lub w przypadku dzieci poniżej 7 roku życia, od i do momentu przekazania ucznia przez i pod opiekę rodzica/opiekuna prawnego.
9. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pracy (wyjście w trakcie lekcji, lub w czasie pełnienia dyżuru), chyba że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.

§ 64

Do obowiązków trenera (nauczyciela wychowania fizycznego) prowadzącego zajęcia w oddziałach sportowych oprócz wymienionych w § 63, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie na bieżąco dokumentacji zajęć w dzienniku zajęć treningowych (trener) oraz dzienniku elektronicznym (nauczyciel wychowania fizycznego);
- 2) opracowanie planu pracy z klasą sportową;
- 3) systematyczna współpraca i stały kontakt z wychowawcą klasy, dotycząca zachowania się i wyników w nauce uczennic i uczniów oddziałów sportowych;
- 4) współpraca i stały kontakt z rodzicami ucznia;
- 5) udzielanie pomocy uczniom wyjeżdżającym na zgrupowania w niepowstawaniu zaległości w nauce;
- 6) w przypadku kontuzji uczennicy lub ucznia oddziału sportowego trener zobowiązany jest do kontaktu z lekarzem prowadzącym w celu poznania diagnozy oraz perspektyw powrotu do zajęć treningowych.

§ 65

1. W szkole działają zespoły:
 - 1) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III;
 - 2) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach IV–VIII.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołów, o których owa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) udział w planowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) udział w opracowywaniu propozycji wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 4) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
 - 5) opracowywanie tematyki spotkań z rodzicami;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 7) organizowanie i udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
 - 8) ustalanie priorytetów doskonalenia nauczycieli zgodnych z potrzebami szkoły;
 - 9) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji podręcznika lub materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych.
4. Dyrektor Szkoły może powołać zespół problemowo – zadaniowy, którego zadaniem będzie przygotowanie projektu rozwiązania spraw wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

§ 66

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 67

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela zwanego „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor na uzasadniony wniosek rodziców i uczniów może w miarę możliwości uwzględnić ich propozycje dotyczące wyboru wychowawcy.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
 - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
 - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
 - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
 - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
 - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
 - 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania

rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;

- 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
 - 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
 - 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 4:
- 1) otacza szczególną opieką indywidualną każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenie ich w sprawy życia szkoły;
 - 5) utrzymuje kontakt i współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów – organizując im odpowiednie formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozalekcyjnych zgodnie z przepisami w sprawie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

§ 68

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji (sekretarz szkoły) i obsługi (sprzątaczkę, konserwatora) do obowiązków, których w szczególności należy:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów;
 - 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 69

1. Wychowawców i nauczycieli w ich pracy opiekuńczo - wychowawczej wspomaga pedagog, psycholog, logopeda:

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i 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 oddziału przedszkolnego, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły i placówki;

- 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 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 oddziału przedszkolnego szkoły i placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów 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, wychowawców grup wychowawczych 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 nie-powodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
 - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - 3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
 - 6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
 - 9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
 - 10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
 - 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
 - 12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - d) doskonalenie warsztatu pracy,
 - e) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
 - f) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
- a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
 - e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 71

§ 71

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
 - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
 - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
 - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
 - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
 - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, min. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
 - a) pojęcie zawodu,
 - b) kwalifikacje zawodowe,
 - c) rodzaje zawodów;
 - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
 - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
 - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
 - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
 - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
 - 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
 - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
 - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
 - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego.
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu „Programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa” oraz koordynacja jego realizacji.
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt. 3;

- 5) Koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”;
7. Zadania wymienione w ust. 7 pkt.7-9 są realizowane w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

Dziennik

§ 72

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, 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) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
- 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
- 10) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
- 11) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 12) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 13) ciągłe monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły.
- 14) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 15) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 16) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
- 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 18) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły bez opieki osób dorosłych;
- 19) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
- 20) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;

21)zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.

§ 73

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 74

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) prowadzenie innych zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
 - 1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
 - 4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 75

1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół zawartymi w ustawie o systemie oświaty.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w § 45 ust. 4.
7. Do szkoły podstawowej przyjmowane są:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 76

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i inne zajęcia szkolne;
- 2) każdorazowego niezwłocznego (w terminie do tygodnia – 5 dni nauki szkolnej, licząc od ostatniego dnia nieobecności) przedłożenia wniosku o usprawiedliwienie (w formie pisemnej) przez rodziców nieobecności i spóźnień. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 3) uzupełniania braków wynikających z nieobecności;
- 4) przestrzegania zapowiedzianych wcześniej zmian w rozkładzie zajęć (godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych) wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 5) stałego przygotowania się do zajęć edukacyjnych, odrabiania zadań domowych, czynnego udziału w zajęciach i właściwego zachowania się w ich trakcie (zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kulturalnego zachowania, tak, aby nie zakłócać toku zajęć, nie przeszkadzać nauczycielowi i uczniom w przekazywaniu i nabywaniu wiedzy, nie stanowić zagrożenia bezpieczeństwa dla wszystkich biorących udział w zajęciach);
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas, zajęć edukacyjnych, przerw i zabaw;
- 7) rozwijania własnych zainteresowań, udziału w konkursach, zawodach,
- 8) godnego reprezentowania szkoły i czynnego udziału w życiu szkoły, współpracy z wychowawcą klasy w celu organizowania imprez klasowych;
- 9) poszanowania mienia osobistego, szkolnego i mienia innych uczniów;
- 10) dbałości o kulturę słownictwa w szkole i poza nią;
- 11) przestrzegania zasad kultury osobistej w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 12) szanowanie przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka
- 13) przestrzegania zarządzeń porządkowych obowiązujących na terenie szkoły- całoroczna zmiana obuwia, dostosowanie stroju do rodzaju zajęć itp.;
- 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej i dbania o własne zdrowie, nieulegania i przeciwdziałania nałogom, a w szczególności paleniu papierosów i picia alkoholu i używania innych substancji psychoaktywnych..

§ 77

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
 - 1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
 - 9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
 - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
 - 14) odpoczynku;
 - 15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
 - 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 20) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Uczeń jest informowany przez nauczycieli w szczególności o:
 - 1) przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych – na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji;
 - 2) ocenie zachowania na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji;
 - 3) przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej – na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 4) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice, mają prawo złożyć skargę do dyrektora Szkoły.
 4. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 78

1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

2. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego i mienia kolegów za wyrządzone szkody odpowiada materialnie jego rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Uczniom zabrania się opuszczania szkolnego terenu podczas przerw.
4. Uczeń może zwolnić się z ostatnich lekcji, jeśli doręczy wychowawcy (lub nauczycielowi uczącemu) pisemny wniosek rodziców zawierający datę i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. W szczególnych sytuacjach (zdrowotnych) uczeń może opuścić szkołę przed ukończeniem zajęć lekcyjnych zgodnych z planem lekcji, jeśli rodzice (opiekunowie) zostaną o tym powiadomieni (telefonicznie) a uczniowi zostanie zapewniona opieka w drodze do domu.
6. Uczniom zabrania się używania w trakcie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych. Podczas lekcji telefon komórkowy musi być wyłączony i schowany do tornistra. W czasie przerw, przed i po zajęciach telefon komórkowy służy do prowadzenia rozmów telefonicznych w istotnych dla ucznia sprawach.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione lub zniszczone na terenie szkoły telefony komórkowe, cenną biżuterię i inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów.

§ 79

1. Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu ucznia:
 - 1) strój galowy podczas świąt państwowych, szkolnych oraz w dniach określonych przez dyrektora szkoły:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica jednolita i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie, ciemna marynarka lub ciemny sweter, biała koszula z krawatem lub muchą, obuwie niesportowe;
 - 2) ubiór codzienny:
 - a) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, a w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - b) noszone koszule, bluzy, podkoszulki, spodnie, spódnice nie mogą zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi, występujące nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołujące agresję, bez nakryć głowy noszonych na terenie szkoły (kaptury, czapki z daszkiem),
 - c) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, w zestawieniu ze spódnicą bądź spodniami mają zakrywać cały tułów, ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej itp.,
 - d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie, zabrania się noszenia szortów i bluzek na ramiączkach,
 - e) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju ///w stonowanych kolorach,
 - f) obuwie noszone w szkole powinno być lekkie i wykonane z tworzywa nierysującego podłóg, bez obcasów,
 - g) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt jak i kolor muszą mieć charakter naturalny (bez jaskrawej koloryzacji czy zmiany struktury włosa), fryzury nie mogą przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy),
 - h) długie włosy powinny być ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - i) paznokcie nie mogą być nienaturalnie zdobione,
 - j) zabrania się noszenia kolczyków w nosie, pępku, na brwiach robienia tatuaży,
 - k) biżuteria oraz wszelkie dekoracyjne, mające wpływ na wygląd ucznia, nie mogą mieć żadnych subkulturowych ani agresywnych akcentów, dopuszczalne jest noszenie w uszach dyskretnych, krótkich kolczyków, a na palcach i przegubach dłoni delikatnych ozdób,
 - l) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy, uczniowie mają obowiązek podporządkować się decyzjom nauczyciela, np. zdjęcie kolczyków.

m) do szkoły chodzimy bez makijażu

2. Okrycia zewnętrzne (kurtki, płaszcze itp.) muszą być pozostawione w wyznaczonych miejscach lub szafkach.

§ 80

1. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia:
 - 1) ustną pochwałą wobec całej klasy udzieloną przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 1) pochwałą udzieloną przez dyrektora szkoły wobec całej klasy lub szkoły;
 - 2) listem gratulacyjnym;
 - 3) nagrodą książkową na koniec roku szkolnego;
 - 4) dyplomem za aktywną pracę na rzecz szkoły;
 - 5) dyplomem za osiągnięcia sportowe;
 - 6) dyplomem za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie na koniec roku szkolnego;
 - 7) wpisaniem do księgi pamiątkowej;
 - 8) wpisem na szkolną stronę internetową;
 - 9) listem pochwalnym dla rodziców ucznia;
 - 10) nagrodą rzeczową.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Są to:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 81

1. Za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem przez nauczyciela wobec klasy;
 - 2) upomnieniem ucznia z adnotacją w zeszycie uwag, elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
 - 3) naganą udzieloną przez wychowawcę;
 - 4) naganą udzieloną przez dyrektora;
 - 6) zawieszeniem w prawach do udziału w rekreacyjnych imprezach szkolnych i pozaszkolnych (np. wycieczki, dyskoteki);
 - 7) przeniesieniem do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez pedagoga i zespołu nauczycieli;
 - 8) przeniesieniem ucznia do innej szkoły za rażące nadużycia, o których mowa w § 82 ust. 6;
 - 9) za udowodnioną dewastację mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną (i zobowiązani są do naprawienia szkody, sfinansowania naprawy lub zakupu nowego sprzętu w zależności od rozmiaru szkody dokonanej przez ucznia).
1. Wobec ucznia może być stosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 82

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze;
2. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze;
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego samorządu szkolnego postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora, o którym mowa w ust. 3 jest ostateczne.
5. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminu szkolnego dyrektor szkoły może skierować wniosek:
 - 1) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 2) do Sądu Rejonowego III Wydział Rodzinny i Nieletnich o zbadanie sytuacji wychowawczej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lub 2 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
 - 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
 - 4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.
7. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
8. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 83

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w szkole.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; według skali o której mowa w § 90.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 84

1. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
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 programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpatrywaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 85

1. Samokontrola przeprowadzana przez uczniów. Występuje ona, gdy uczeń sam stara się sprawdzić i ocenić własne osiągnięcia. Może on do tego wykorzystać np. gotowe zestawy zadań i pytań, pytania i polecenia zamieszczone w podręcznikach szkolnych. Wynik samokontroli służy tylko lepszemu poznaniu stanu własnej wiedzy przez ucznia;
2. Kontrola wewnętrzna prowadzona przez nauczyciela w systemie nauczyciel - uczeń. Kontrolę można przeprowadzać na różnych etapach procesu kształcenia. W związku z tym wyróżniamy kontrolę: wstępną, bieżącą, następczą, końcową. Kontrolę wstępną przeprowadza się przed realizacją nowych treści. Jej celem jest rozpoznanie wyjściowego stanu wiedzy na dany temat. Kontrolę bieżącą przeprowadza się w trakcie realizacji nowego materiału. Jej celem jest rozpoznanie przez nauczyciela na bieżąco, czy dany materiał jest ze zrozumieniem przyswajany, czy nie jest za trudny, czy jest interesujący. Kontrolę następczą przeprowadza się po zrealizowaniu działu materiału. Kontrolę końcową przeprowadza się pod koniec półrocza lub roku z całej treści nauczania; Każda kontrola winna być obiektywna, rzetelna, trafna. Trafność sprawdzania wymaga, by pytania, polecenia, zadania ściśle dotyczyły tylko tego, co stanowi przedmiot kontroli.

3. Kontrola zewnętrzna jest przeprowadzana przez instytucje zewnętrzne kompetentne w zakresie badania wyników nauczania oraz w oparciu o wyniki olimpiad, konkursów międzyszkolnych.

§ 86

Spośród różnorodnych metod sprawdzania osiągnięć uczniów najczęściej mogą mieć zastosowanie w szczególności:

- 1) metody sprawdzania indywidualnego tj. obserwacja przez uczniów, sprawdzanie ustne, sprawdzanie praktyczne;
- 2) metody sprawdzania zbiorowego tj. sprawdzanie wytworów uczniów, kartkówki (quiz), pomiar sprawdzający (test);
- 3) obserwacja pracy uczniów; aktywny udział ucznia w lekcji, zabieranie przez niego głosu na tematy będące treścią lekcji wskazują, że ma on na dany temat wiedzę.

§ 87

1. Stosuje się ocenianie kształtujące - celem tego oceniania jest niesienie uczniom pomocy w uczeniu się. Ocenianie takie nie służy tylko jako miernik segregujący uczniów, lecz ma wskazać słabe i mocne strony ucznia po to, by niwelować niedociągnięcia. W trakcie pracy modyfikować trzeba w związku z tym ćwiczenia dostosowując je do indywidualnych potrzeb poszczególnych uczniów w zespole. Sami uczniowie mają być włączeni w proces oceniania pracy własnej i kolegów biorąc udział w ustalaniu kryteriów i metod oceniania;
2. Stosuje się także ocenianie podsumowujące-po zakończeniu danej jednostki tematycznej lub zadania, które uczeń otrzymał do wykonania na zakończenie półrocza, klasy, cyklu kształcenia. Ocenianie to służy podsumowaniu osiągnięć ucznia i wydaniu na ten temat opinii i co za tym idzie poinformowaniu samego ucznia, jego rodziców lub opiekunów.

§ 88

Metody oceny osiągnięć ucznia:

- 1) pisemne prace klasowe zapowiedziane minimum 4 dni wcześniej;
- 2) kartkówki (15 min. bez zapowiedzi);
- 3) wypracowania;
- 4) testy osiągnięć szkolnych;
- 5) obserwacja pracy ucznia;
- 6) kontrola i ocenianie wypowiedzi ustnych;
- 7) konkursy przedmiotowe;
- 8) samodzielne wykonywanie doświadczeń i eksperymentów;
- 9) wnioskowanie na podstawie dokonanych obserwacji;
- 10) prawidłowe posługiwanie się pomocami dydaktycznymi.

§ 89

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i kryteriów określonych w statucie szkoły.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań, o których mowa w § 84 ust. 2, dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku w miesiącu styczniu lub lutym, najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej szkoły podstawowej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 90

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Ogólne kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych i in. kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje-często przy pomocy nauczyciela-zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 91

1. W danym dniu nie należy robić więcej niż jedną pracę pisemną.
2. Poprawione przez nauczyciela prace winny zawierać czytelną dla ucznia klasyfikację błędów czy inne uwagi.
3. Recenzja winna być wyczerpująca i adekwatna do ustalonej oceny.
4. Maksymalnie przeprowadza się 2 sprawdziany w ciągu półrocza przy 1-2 lekcjach tygodniowo, 4 sprawdziany w okresie przy większej ilości lekcji na tydzień. Sprawdzian musi być zapowiedziany i odnotowany w elektronicznym dzienniku lekcyjnym minimum 1 tydzień wcześniej. Poprawa sprawdzianu powinna się odbywać w ciągu dwóch tygodni. Sprawdziany piszemy zgodnie z ustalonym programem nauczania (po skończonej partii materiału, którą sprawdzian obejmuje). Ocenę ze sprawdzianu zapisujemy cyfrą na czerwono.
5. Kartkówka obejmuje 3 ostatnie tematy i nie może być dłuższa niż 15 min. (bez zapowiedzi). Maksymalnie 3-kartkówki w ciągu półrocza przy 1-2 lekcjach na tydzień, 6 przy większej ilości lekcji. Ocenę z kartkówki zapisujemy cyfrą na zielono.

6. Zadania domowe (ocenę ustala nauczyciel) - nie zadajemy zadań domowych pisemnych, obszernych i wymagających dłuższego okresu czasu przy ich realizacji, na sobotę, niedzielę oraz święta.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry plus: 5+;
 - 3) stopień bardzo dobry: 5;
 - 4) stopień bardzo dobry minus: 5-;
 - 5) stopień dobry plus: 4+;
 - 6) stopień dobry: 4;
 - 7) stopień dobry minus: 4-;
 - 8) stopień dostateczny plus: 3+;
 - 9) stopień dostateczny: 3;
 - 10) stopień dostateczny minus: 3-;
 - 11) stopień dopuszczający plus: 2+;
 - 12) stopień dopuszczający: 2;
 - 13) stopień dopuszczający minus: 2-;
 - 14) stopień niedostateczny: 1.
9. Ocena bieżąca ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub nagana) oraz znakiem „+” lub „-”.
10. Stosowana jest zasada systematycznego oceniania - ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie minimum 4 ocen bieżących w ciągu półrocza, przy 1 godzinie zajęć tygodniowo.
11. Uczeń powinien poprawić ocenę bieżącą „1” w sposób uzgodniony z nauczycielem. Nauczyciel dokonuje w elektronicznym dzienniku zapisu oceny niedostatecznej - „1” i w kolejnej rubryce postawia miejsce na wpisanie oceny uzyskanej w wyniku poprawy.
12. Uczniowie klasy IV w pierwszym miesiącu nauki nie otrzymują ocen niedostatecznych.
13. Sprawdziany oceniamy według ustalonej punktacji (z wyłączeniem prac literackich). Wyniki zapisujemy punktowo, np. 15/50-na czerwono, prace literackie cyfrą 1-6, z recenzją;
14. Prace dodatkowe oceniamy cyfrą lub punktowo (wg uznania nauczyciela);
15. Inne elementy oceny:
 - 1) nieprzygotowanie, zapis- „np.”, przy 1-2 lekcjach tygodniowo maksymalnie 2 razy w ciągu półrocza, przy większej ilości lekcji 4 razy w okresie (z uwzględnieniem, że brak zadania i brak ćwiczeń to też jest nieprzygotowanie) zgodna z tym zapisem ilość „np.” nie ma wpływu na ocenę końcową;
 - 2) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez adnotacji w elektronicznym dzienniku na pierwszej lekcji po chorobie min. 1 tygodniowej;
 - 3) w przypadku dłuższej nieobecności (min. 1 miesiąc) należy indywidualizować pracę z uczniem w celu nadrobienia przez niego braków.

§ 92

1. Ocena w edukacji wczesnoszkolnej pełni funkcję diagnostyczną, służy wspieraniu kariery i rozwoju uczniów oraz motywuje do dalszej pracy;
2. W szczególności informuje o tym:
 - 1) jakie umiejętności dziecko zdobyło;
 - 2) co udało mu się opanować i nauczyć;
 - 3) nad czym dziecko powinno popracować i co doskonalić (lub zaniechać);
 - 4) jakie są jego uzdolnienia i zainteresowania;

- 5) czy potrafi dokonać samooceny.
3. Ma ona odpowiedzieć na pytanie:
 - 1) jak daleko jest dziecko względem stawianych mu wymagań;
 - 2) jak daleko względem własnych możliwości;
 - 3) jaki jest stopień zaangażowania i wysiłku w wykonywane zadania.
4. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali jak & 91 ust 8
 - 1) stopień celujący – 6;+6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny– 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
5. Osiągnięcia uczniów odnoszą się do umiejętności, np. czytanie głośne, ciche, mówienie, pisanie, liczenie, a nie do poszczególnych rodzajów edukacji. Odniesienie ocen do umiejętności, a nie do rodzajów edukacji wynika ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna może być dokonana w formie podkreślonych wyrazów i zdań lub w formie tekstu ciągłego.
7. Po pierwszym półroczu nauczyciel sporządza opisową śródroczną ocenę klasyfikacyjną ucznia. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna sporządzona komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do elektronicznego dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego. Śródroczne oceny opisowe do końca roku szkolnego będą przechowywane w opisanej kopercie w osobnym skoroszybie a z elektronicznego dziennika zostaną dołączone po zakończeniu roku szkolnego.
8. Ocena roczna jest oceną opisową, opierać się ona będzie na informacjach odnotowywanych systematycznie w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i własnych obserwacjach nauczyciela. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez odpowiednio nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
9. Nauczyciel określa dla każdej klasy szczegółowe wymagania w każdym zakresie i przedstawia je rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego. Rodzice potwierdzą zapoznanie się z tymi informacjami własnoręcznym podpisem na liście obecności która znajduje się w dokumentacji wychowawcy.
10. Oceny zapisywane będą zarówno w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, jak i w zeszytach ucznia, kartach pracy i na sprawdzianach. Ponadto w zeszytach przedmiotowych, kartach pracy i na sprawdzianach nauczyciel powinien dopisywać komentarz słowny w zależności od potrzeb.
11. W pierwszym półroczu klasy pierwszej nauczyciel może posługiwać się symbolami graficznymi (3 różne „słoneczka”) oraz powinien stosować komentarz w postaci słów „bardzo dobrze”, „dobrze”, „musisz się jeszcze postarać”, itp. obok ocen cyfrowych (zamiennie lub równocześnie wszystkie).
12. Kryteria ocen zachowania zgodne są z § 94.
13. Nauczyciel będzie wskazywał uczniowi stopień opanowania przez niego danych umiejętności słowną aprobatą, motywował do dalszej pracy pochwałą, nagradzając w ten sposób zaangażowanie i chęci ucznia, a nie tylko efekty. Nauczyciel będzie wskazywał także, co uczeń powinien zmienić, poprawić, aby uzyskać lepsze wyniki, ale nie będzie go porównywał z innymi uczniami, będzie dostarczał informacji jakie są uzdolnienia ucznia i jego mocne strony.

14) Dodatkowym źródłem informacji o postępach i wynikach uczniów będą prace pisemne, malarskie i inne wytwory twórczej działalności uczniów, a także własne obserwacje nauczyciela. Nauczyciel może gromadzić przykładowe prace uczniowskie oraz sporządzać krótkie informacje o uczniach w szczególnych przypadkach. Będą one przechowywane aż do ukończenia przez ucznia I etapu kształcenia w „Teczce nauczyciela” i udostępniane rodzicom i opiekunom ucznia do wglądu. Będą tam też się znajdować wszelkie opinie i orzeczenia wydawane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną oraz informacje pochodzące z innych źródeł (np. lekarz, kurator, pedagog). Ocena postępów i osiągnięć ucznia przedstawiana będzie rodzicom (opiekunom) jeden raz w środku półrocza na zebraniach klasowych (o formie ustnej lub pisemnej decyduje nauczyciel i wychowawca). Rodzice uzyskują jednocześnie od nauczyciela wskazówki do dalszej pracy z dzieckiem. Po zapoznaniu się z tymi informacjami rodzice potwierdzą ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym własnoręcznym podpisem; Nauczyciele klas pierwszych dodatkowo w pierwszym miesiącu pracy dokonują diagnozy poziomu rozwoju i umiejętności dziecka w „Karcie wstępnej obserwacji ucznia” sporządzonej według gotowego wzoru. Wyniki, zestawienia i analiza „wstępnej obserwacji ucznia klasy I” przechowywane będą przez cały I etap edukacji ucznia, czyli do końca klasy trzeciej. Zebranie z rodzicami w pierwszym półroczu jest zebraniem indywidualnym, podczas którego zostaną omówione m.in. wyniki tej diagnozy i wskazówki dla rodziców do pracy z dzieckiem.

- § 93 Ocena zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności; dbałość o honor i tradycje szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Wychowawca klasy w terminie do końca drugiego tygodnia września informuje rodziców na pierwszym zebraniu, a uczniów na pierwszych lekcjach o zasadach oceniania zachowania oraz warunkach, kryteriach, trybie uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana. Ponadto kryteria ocen zachowania będą umieszczone w elektronicznym dzienniku lekcyjnym (sali lekcyjnej, na korytarzu).
 7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
 8. Ustalając ocenę zachowania śródroczną i roczną wychowawca powinien:
 - 1) zasięgnąć opinii zespołu klasowego, innych nauczycieli a także uwzględnić opinię ocenianego ucznia;
 - 2) wykorzystać uwagi i spostrzeżenia notowane na bieżąco w elektronicznym dzienniku zajęć edukacyjnych.
 9. Ustalając ocenę zachowania wychowawca może uwzględnić wyraźną poprawę lub pogorszenie w zachowaniu ucznia.
 10. Nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły powoduje, że nie może on uzyskać wzorowej ani bardzo dobrej oceny zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Nagana udzielona przez wychowawcę wyklucza ocenę wzorową.
 9. O proponowanej dla ucznia klas IV-VI ocenie zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
11. W ocenianiu bieżącym od klasy IV stosuje się skróty literowe z podaniem numeru odnośnego kryterium: wz1-7, bd1-7, db1-7, pop1-7, np1-7, ng1-7.
12. Bieżąca ocena zachowania w klasach I-III będzie odnotowywana w skali od 1 (zachowanie naganne) do 6 (zachowanie wzorowe) w odpowiedniej rubryce w elektronicznym dzienniku lekcyjnym zgodnie z kryteriami. Oceny te, a także obserwacje nauczycieli uczących w danej klasie, opinia zespołu uczniowskiego oraz ocenianego ucznia posłużą wychowawcy klasy w sformułowaniu klasyfikacyjnej oceny opisowej zachowania.

§ 94

Szczegółowe kryteria ocen zachowania są następujące:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne i klasowe, wykazuje inicjatywę w działaniu na rzecz szkoły, dokłada wszelkich starań, inspiruje,
 - b) często godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz aktywnie uczestnicząc w uroczystościach, imprezach, konkursach, zawodach,
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, zna tradycje szkolne, szczeni się nimi i aktywnie kultywuje, szanuje symbole szkolne,
 - d) zawsze posługuje się pięknym i kulturalnym językiem w szkole i poza nią, reaguje na przejawy wulgaryzmów u innych,
 - e) zna i zawsze stosuje zasady warunkujące bezpieczeństwo w każdej sytuacji, przeciwstawia się przemocy w sytuacjach szkolnych, właściwie reaguje na przemoc,
 - f) umiejętnie dostosowuje swoją postawę i strój do sytuacji szkolnych i pozaszkolnych,
 - g) wykazuje wysoką kulturę bycia, jest przykładem dla innych, zawsze kulturalnie i z szacunkiem zwraca się do kolegów i innych osób, stosuje formy grzecznościowe, zawsze chętnie służy pomocą;
- 2) oceną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wszystkie obowiązki wypełnia najlepiej jak potrafi, troszczy się o klasę, jest przykładem dla kolegów,
 - b) godnie reprezentuje klasę - często uczestniczy w życiu szkoły, - dba o sprzęt, wystrój,
 - c) czci symbole narodowe i szkolne, właściwie zachowuje się na uroczystościach, swoim postępowaniem dobrze świadczy o szkole,
 - d) zawsze posługuje się pięknym i kulturalnym językiem,
 - e) zna i przestrzega regulaminów i zasad bezpieczeństwa, właściwie reaguje w sytuacjach zagrożenia,
 - f) prezentuje wysoką kulturę bycia w każdej sytuacji szkolnej i poza szkołą,
 - g) grzecznie i kulturalnie zwraca się do dorosłych i kolegów, chętnie pomaga innym;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wypełnia wszystkie obowiązki, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dopuszcza się 2 spóźnień,
 - b) stara się na miarę swoich możliwości uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, swoim postępowaniem nie narusza dobra innych członków szkolnej społeczności,
 - c) wie jak należy zachować się w sytuacjach oficjalnych, stara się godnie reprezentować szkołę,
 - d) nie używa wulgaryzmów, stara się posługiwać pięknym językiem,
 - e) zna i stara się przestrzegać zasad i regulaminów szkoły, nie pozostaje obojętnym w sytuacjach zagrożeń, szuka wsparcia i pomocy,
 - f) zna i stara się stosować zasady kulturalnego zachowania,
 - g) do dorosłych i kolegów zwraca się z szacunkiem, pomaga słabszym;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) wymaga mobilizacji do pracy, nie zawsze wypełnia swoje obowiązki, usprawiedliwia nieobecności, dopuszcza się 5 spóźnień,

- b) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły, wymaga mobilizacji,
 - c) nie zawsze zachowuje się właściwie i stosownie w czasie sytuacji uroczystych i oficjalnych,
 - d) jego słownictwo budzi pewne zastrzeżenia, wymaga ciągłego upominania lecz stara się poprawić,
 - e) stara się stosować zasady warunkujące bezpieczeństwo, nie powoduje sytuacji zagrożeń,
 - f) zazwyczaj zachowuje się właściwie, wymaga mobilizacji,
 - g) nie zawsze stosuje formy grzecznościowe, jego postawa wobec innych budzi niewielkie zastrzeżenia;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki, nie dba i niszczy mienie szkolne, nie usprawiedliwia nieobecności, spóźnia się na lekcje,
 - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, swoim postępowaniem zniechęca innych do działania,
 - c) nie szanuje tradycji i symboli narodowych i szkolnych, wykazuje lekceważący stosunek do tradycji, przeszkadza innym,
 - d) niestosowne słownictwo przeczy zasadom dobrego wychowania, nadużywa wulgaryzmów,
 - e) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych, przynosi niebezpieczne przedmioty, ulega nałogom,
 - f) często zachowuje się nieodpowiednio, lekceważy zasady i formy, przeszkadza innym,
 - g) nie okazuje wrażliwości na drugiego człowieka, nie okazuje szacunku osobom starszym i rówieśnikom, nie stosuje form grzecznościowych, jego postawa wobec innych budzi zastrzeżenia;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) wagaruje, ucieka z lekcji, namawia innych, nie wypełnia obowiązków, przeszkadza innym w spełnianiu obowiązków,
 - b) swoim postępowaniem przeszkadza innym, niszczy prace innych, niszczy sprzęt i wyposażenie,
 - c) swoim postępowaniem narusza dobre imię szkoły, prowokuje innych do niegodnych zachowań,
 - d) celowo i świadomie używa wulgarnej mowy, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy,
 - e) tworzy sytuacje zagrożeń, popada w konflikty z prawem, zachęca innych do zachowań zagrażających bezpieczeństwu,
 - f) swoim zachowaniem, strojem, postawą neguje wszelkie zasady i formy obowiązujące w szkole i poza szkołą,
 - g) wyśmiewa, dokucza, lekceważy, stosuje agresję słowną, nie reaguje na oddziaływanie, ma demoralizujący wpływ na innych.

§ 95

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych oraz rodziców na pierwszym zebraniu klasowym zorganizowanym w terminie do końca drugiego tygodnia września o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
2. Nauczyciele potwierdzają odnośną adnotacją w elektronicznym dzienniku lekcyjnym spełnienie wymogu zawartego w ust. 1.

3. Wymagania edukacyjne nauczyciele starają się przedstawić uczniom i rodzicom w sposób prosty i zrozumiały. Uczniowie dokonują odnośnych zapisów w zeszytach przedmiotowych, a rodzice potwierdzają zapoznanie się z nimi własnoręcznym podpisem na liście obecności, którą posiada w swojej dokumentacji wychowawca oddziału.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu. Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
12. Na 7 dni przed rocznym i śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców na zebraniach klasowych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wykaz ocen szkoła przesyła niezwłocznie listem poleconym. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej wychowawca dokonuje adnotacji o poinformowaniu rodzica w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, co rodzic potwierdza swoim podpisem.
13. Wychowawcy klas informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów, o trudnościach i brakach, o szczególnych uzdolnieniach i uzyskiwanych ocenach:
 - 1) każdorazowo na wniosek rodzica (w czasie poza realizowanymi zajęciami z uczniami);
 - 2) w razie aktualnej potrzeby na swój wniosek, telefonicznie lub zapraszając rodzica do szkoły;
 - 3) w trakcie zebrań informacyjnych-2 razy w okresie zgodnie z planem-pisemna informacja o ocenach bieżących lub wynikających z klasyfikacji śródrocznej, a na zebraniu w maju także o przewidywanych ocenach rocznych (końcowych);
 - 4) nauczyciele notują uzyskiwane przez uczniów oceny bieżące w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń.
14. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej - wychowawca powiadamia pisemnie rodziców (na zebraniach konsultacyjnych lub w zeszytach

korespondencyjnym///) o grożących niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII lub o braku postępów w nauce w klasach I-III, a także o nie klasyfikowaniu ucznia.

15. W przypadku nieobecności wychowawcy, obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu uczącym danych zajęć edukacyjnych.
16. Od klasy IV odpowiednio nauczyciel i wychowawca powiadamia ustnie uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni roboczych, przed rocznym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 96

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który 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.

§ 97

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący 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.

§ 98

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez nauczycieli na 7 dni roboczych przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

§ 99

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 95 ust. 1 pkt 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 95 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 100

1. Uczeń ubiegający się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych występuje z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (do wiadomości wychowawcy klasy) o możliwość uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeśli spełni określone przez nauczyciela danych zajęć warunki wynikające z wymagań niezbędnych do uzyskania oceny, jaką uczeń pragnie osiągnąć, dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia oraz ukierunkowane przede wszystkim na uzupełnienie braków w zakresie wiadomości i umiejętności. W przypadku oceny celującej warunki, o których mowa winny uwzględniać wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania oraz samodzielną i twórczą pracę ucznia;
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli spełni określone przez wychowawcę warunki uwzględniające przede wszystkim zadania niwelujące powody przewidywania oceny niższej niż ta, do której uczeń aspiruje, działania na rzecz społeczności klasowej i szkolnej wpływające na postęp w zachowaniu i postawach ucznia.
4. Nauczyciel (wychowawca) gromadzi dowody realizacji przez uczniów zadań wpływających na ostateczne ustalenie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

§ 101

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. 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.
4. Począwszy od klasy czwartej promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 90 ust. 2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczniowie otrzymują świadectwo promocyjne, a absolwenci świadectwo ukończenia szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Uczeń klas I–III może zostać wpisany do „Złotej Księgi Uczniów” jeśli spełnił wymagania określone w regulaminie wpisu do Złotej Księgi ustalonym przez dyrektora Szkoły.
9. Wpis do „Złotej Księgi Uczniów” otrzymuje uczeń klasy IV–VIII, który spełnił wymagania określone w regulaminie wpisu do Złotej Księgi ustalonym przez dyrektora Szkoły.

10. Uczeń, który w ciągu roku szkolnego nie opuścił ani jednego dnia nauki i uzyskał 100% frekwencję otrzymuje wpis do „Złotej Księgi”.

§ 102

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, a także uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Tematy części pisemnej oraz pytania części ustnej, a także ćwiczenia praktyczne, których mowa w ust. 7 przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego indywidualny program nauki przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 pkt. 1 uzgadnia z uczniem realizującym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 103 i § 104.

§ 103

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 90 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący (może on być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach). W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, może powołać nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zgodnie ze szkolnym planem nauczania są one kontynuowane w klasie programowo wyższej.

§ 104

1. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu (ustalanej przez nauczyciela albo uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego) – uczeń lub jego rodzic składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne ustalenie klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania z podaniem uzasadnienia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Uczeń, którego roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego może (lub jego rodzice) zgłosić zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny w przeciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku stwierdzenia, że dana ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) w przypadku oceny zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, zgodnie z odrębnymi przepisami, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
11. 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 szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 9

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 105

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona szkoły Tadeusza Kościuszki.

§ 106

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) w oddziałach przedszkolnych pasowanie na przedszkolaka;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
 - 9) zakończenie roku szkolnego;
 - 10) Dzień Patrona – Święto Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 107

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;

- 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 108

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.

§ 109

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi: w roku szkolnym 2017-2018 – oddziały VI i VII, w dalszych latach klasy VII i VIII
 - 1) chorąży – uczeń klasy programowo najwyższej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy programowo najwyższej;
2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 110

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 111

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 108 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 112

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 106 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 113

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacznosc - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacznosc - sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 114

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor Szkoły.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 115

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.

§ 116

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Szkoły.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	8
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 5 Oddziały przedszkolne	27
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników	35
Rozdział 7 Uczniowie	45
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	50
Rozdział 9 Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego	66
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	69

Uchwała nr 7/2019r Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Proszowicach z dnia 10 września 2019 r w sprawie uchwalenia jednolitego statutu Szkoły Podstawowej nr 1 w Proszowicach.