**STATUT**

**SZKOŁA PODSTAWOWA**

**IM. KRÓLOWEJ JADWIGI**

**W ŁYCZANCE**

Spis treści:

DZIAŁ I Przepisy ogólne 6

Rozdział 1 **Informacje ogólne o szkole** 6

Rozdział 2 **Misja szkoły, profil absolwenta** 7

DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji 9

Rozdział 1 **Informacje wstępne** 9

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły** 9

Rozdział 3 **Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego** 14

DZIAŁ III Organa szkoły i ich kompetencje 19

Rozdział 1 **Organa szkoły** 19

Rozdział 2 **Dyrektor szkoły** 19

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna** 22

Rozdział 4 **Rada Rodziców** 25

Rozdział 5 **Samorząd Uczniowski** 27

Rozdział 6 **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi** 28

DZIAŁ IV Organizacja nauczania 29

Rozdział 1 **Działalność dydaktyczno-wychowawcza** 29

Rozdział 2 **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i drugiego języka obcego** 30

Rozdział 3 **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki** 30

DZIAŁ V Organizacja wychowania i opieki 31

Rozdział 1 **Szkolny system wychowania** 31

Rozdział 2 **Wolontariat w szkole** 33

Rozdział 3 **Współpraca z rodzicami** 35

DZIAŁ VI System doradztwa zawodowego 38

Rozdział 1 **Założenia programowe** 38

Rozdział 2 **Sposoby realizacji działań doradczych** 40

DZIAŁ VII Organizacja szkoły 41

Rozdział 1 **Baza szkoły** 41

Rozdział 2 **Organizacja nauczania w szkole** 41

Rozdział 3 **Działalność innowacyjna** 43

Rozdział 4 **Organizacja świetlicy szkolnej** 44

Rozdział 6 **Stołowka szkolna** 46

Rozdział 7 **Biblioteka szkolna** 47

Rozdział 8 **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy** 50

Rozdział 9 **Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania** 51

DZIAŁ VIII Oddziały przedszkolne 55

Rozdział 1 **Informacje ogólne** 55

Rozdział 2 **Cele i zadania oddziału przedszkolonego** 56

Rozdział 3 **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi** 60

Rozdział 4 **Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego** 62

Rozdział 5 **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego** 62

Rozdział 6 **Formy współdziałania z rodzicami** 63

Rozdział 7 **Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym** 65

Rozdział 8 **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w oddziale przedszkolnym** 66

DZIAŁ IX Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 68

Rozdział 1 **Zakres zadań nauczycieli** 68

Rozdział 2 **Zakres zadań nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom** 73

Rozdział 3 **Zakres zadań wychowawców klas** 76

Rozdział 4 **Zakres zadań i obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów** 78

Rozdział 5 **Zakres zadań i obowiązki psychologa szkolnego** 80

Rozdział 6 **Zakres zadań i obowiązki logopedy** 82

Rozdział 7 **Zakres zadań doradcy zawodowego** 82

Rozdział 8 **Zakres zadań i obowiązki terapeuty pedagogicznego** 83

Rozdział 9 **Zakres zadań pracowników niepedagogicznych** 84

Rozdział 10 **Zakres zadań i obowiazki pedagoga specjalnego.** 85

DZIAŁ X Prawa i obowiązki uczniów 86

Rozdział 1 **Prawa i obowiązki uczniów** 86

Rozdział 2 **Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia** 88

Rozdział 3 **Strój szkolny** 89

Rozdział 4 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń** 90

Rozdział 5 **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom** 90

Rozdział 6 **Kary** 91

Rozdział 7 **Przeniesienie ucznia do innej szkoły** 92

DZIAŁ XI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 93

Rozdział 1 **Informacje ogólne** 93

Rozdział 2 **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów** 94

Rozdział 3 **Rodzaje ocen szkolnych** 95

Rozdział 4 **Jawność ocen** 96

Rozdział 5 **Uzasadnianie ocen** 96

Rozdział 6 **Sposób ustalania ocen bieżących i śródrocznych w klasach I-III** 96

Rozdział 7 **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII** 98

Rozdział 8 **Ocenianie zachowania** 100

Rozdział 9 **Kryteria ocen zachowania** 102

Rozdział 10 **Klasyfikacja śródroczna i roczna** 105

Rozdział 11 **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny** 106

Rozdział 12 **Egzamin klasyfikacyjny** 107

Rozdział 13 **Sprawdzian wiadomości i umiejętności** 108

Rozdział 14 **Egzamin poprawkowy** 108

Rozdział 15 **Sposób przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów** 109

DZIAŁ XII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole 109

Rozdział 1 **Informacje ogólne** 109

Rozdział 2 **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów** 110

DZIAŁ XIII Ceremoniał szkolny 111

Rozdział 1 **Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej** 111

Rozdział 2 **Pożegnanie absolwentów** 111

Rozdział 3 **Symbole szkolne** 112

DZIAŁ XIV Postanowienia końcowe 113

## **DZIAŁ I Przepisy ogólne**

### Rozdział 1 **Informacje ogólne o szkole**

1. 1. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Łyczance jest jednostką budżetową i szkołą publiczną, która:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację dzieci i uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.

5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

1. Szkoła znajduje się we wsi Łyczanka przy ul. Dworska 1.
2. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu brzmi – Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Łyczance. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa: „Szkoła Podstawowa w im. Królowej Jadwigi Łyczance”. Skrót nazwy: SP w Łyczance.
3. Obwód szkoły obejmuje wieś Łyczanka i część wsi Siepraw, w tym domy przy ulicach: Azaliowej, Dębowej, Długiej - numery nieparzyste od 1 do 123 i numery parzyste od 2 do 210, Galicyjskiej, Górskiej, Jasnej, Modrzewiowej, Myśliwskiej- numery nieparzyste od 1 do 39 i numery parzyste od 2 do 18, Ogrodowej - numery od 73 do końca, Różanej, Zagórze.
4. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Siepraw mająca siedzibę przy ul. Kawęciny 30, 32-447 Siepraw.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

1. 1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
3. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
4. na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz określonych przez Radę Gminy Siepraw.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do klas pierwszych w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łyczance.

1. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zgodnie z zasadami określonymi w § 90 i § 91 statutu.
3. Ilekroć w statucie mowa jest o:
4. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Królowej Jadwigi w Łyczance;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łyczance;
6. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łyczance;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łyczance;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Siepraw;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
11. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łyczance;
12. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
13. ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

### Rozdział 2 **Misja szkoły, profil absolwenta**

1. 1.Misja szkoły:

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

1. Wizja szkoły:

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich uczniów w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

1. Profil absolwenta:Absolwent Szkoły Podstawowej w Łyczance jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:
2. jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
3. czerpie radość z nauki;
4. przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
5. potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
6. potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
7. zgodnie współpracuje z innymi;
8. jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
9. jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
10. rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
11. dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
12. potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## **DZIAŁ II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

### Rozdział 1 **Informacje wstępne**

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

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z programami nauczania dopuszczonymi do użytku w szkole.

### Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

1. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
3. 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);
4. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
5. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
6. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
7. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
8. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
9. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
10. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
11. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
12. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
13. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
15. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
16. Do zadań szkoły należy:
17. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
18. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
19. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
20. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
21. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
22. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
23. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
24. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
25. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
26. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
27. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
28. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
29. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
30. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
31. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
32. wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
33. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państowymi;
34. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
35. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
36. przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
37. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
38. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
39. zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
40. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów; zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz możliwości spożycia go w ciągu pobytu w szkole;
41. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
42. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
43. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
44. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
45. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
46. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
47. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
48. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
49. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
50. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
51. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
52. sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
53. sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
54. poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
55. kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
56. rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
57. praca w zespole i społeczna aktywność;
58. aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
59. 1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
60. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
61. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
62. wspieranie:
63. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
64. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
65. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
66. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
67. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
68. organizacja zajęć:
69. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
70. umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
71. wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
72. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
73. umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
74. wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
75. wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
76. umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
77. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
78. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
79. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
80. stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
81. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
82. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
83. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1. kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
2. kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
3. rozwijanie kompetencji czytelniczych;
4. zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
5. edukacja zdrowotna;
6. rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
7. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
8. stosowanie metody projektu edukacyjnego.
9. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
10. szkolny zestaw programów nauczania;
11. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący:
12. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
13. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
14. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
15. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

### Rozdział 3 **Organizacja procesu wychowawczo-opiekuńczego**

1. 1. Szkoła w szczególności:
2. zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3. organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
4. prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
5. podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
6. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
7. organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
8. dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
9. wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.

2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:

1. zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
2. zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
3. organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.
4. 1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
5. współpracę z rodzicami;
6. pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.

2. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:

1. indywidualizację procesu edukacyjnego;
2. możliwość indywidualnego toku nauki;
3. prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
4. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
5. 1. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:

1. wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
2. działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
3. organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
4. popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
5. stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
6. 1. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
7. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
8. dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9. umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
10. dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.

2. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:

1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
2. edukację prozdrowotną;
3. współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
4. zapewnienie pracownikom szkoły zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
6. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
7. organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
8. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
9. organizację wycieczek integracyjnych,
10. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez psychologa szkolnego,
11. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
12. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
13. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
14. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzanym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
15. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
16. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
17. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
18. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
19. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
20. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
21. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
22. indywidualizację procesu nauczania.
23. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z odrębnmi przepisami.
24. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
25. pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi i harmonogram pełnienia dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły;
26. opracowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia:
27. równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
28. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
29. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
30. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
31. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
32. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
33. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
34. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
35. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
36. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
37. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
38. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
39. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
40. ogrodzenie terenu szkoły;
41. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
42. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
43. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
44. wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
45. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
46. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
47. przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
48. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
49. objęcie terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1. z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
2. pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
4. pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
5. wprowadzania uczniów do sali lekcyjnej oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
6. sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III),
7. udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
8. zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
9. opiekun sali lekcyjnej na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z reulaminem danej sali;
10. w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
11. szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

## **DZIAŁ III Organa szkoły i ich kompetencje**

### Rozdział 1 **Organa szkoły**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.

### Rozdział 2 **Dyrektor szkoły**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
2. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:
3. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
4. kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
14. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
15. zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
16. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
17. sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
18. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
19. dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
20. w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
21. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
22. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
23. przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15września roku szkolnego;
24. powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
25. ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz inne regulaminy szkolne;
26. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
27. opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
28. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
29. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
30. przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
31. przyjmuje uczniów do szkoły;
32. podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
33. podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
34. wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
35. zezwala na indywidualny tok nauki;
36. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
37. kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
38. kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
39. występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
40. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
41. ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
42. informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
43. ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
44. opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
45. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
46. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
47. prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
48. zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
49. ustala długość przerw międzylekcyjnych zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
50. zapewnia przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
51. skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
52. współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami;
53. zapewnia pracownikom szkoły szkolenia albo inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
54. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z udokumentowabym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
55. na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego lub języka łacińskiego zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem.
56. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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. 1. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
5. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
6. realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
7. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
8. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
9. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
10. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

### Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

1. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
8. zatwierdzanie planu pracy szkoły;
9. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
10. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów oraz Radę Rodziców;
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
12. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
13. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
14. uchwalanie zmian statutu szkoły;
15. zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
16. postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
17. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
18. 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;
19. delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
20. zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
21. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
22. uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
23. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
24. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
25. projekt planu finansowego szkoły;
26. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
27. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
28. zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
29. powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
30. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
31. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
32. wzór jednolitego stroju;
33. określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
34. pracę dyrektora w związku dokonywaną oceną pracy dyrektora szkoły;
35. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
36. propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
37. propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
38. propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
39. wniosek o indywidualny program nauki lub tok nauki;
40. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
41. analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
42. kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
43. organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
44. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
45. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
46. program realizacji doradztwa zawodowego.
47. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
48. o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
49. o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
50. określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
51. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
52. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
53. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o którym mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa - Prawo oświatowe.
54. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 7 pkt 6 określa w szczególności:
55. organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
56. zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
57. zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
58. zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
59. sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
60. formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.
61. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### Rozdział 4 **Rada Rodziców**

1. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły oraz dzieci w oddziale przedszkolnym.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów i dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia i jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
7. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
8. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.
9. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

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) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.

1. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

2) projektu planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;

3) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;

4) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;

5) pracę nauczyciela w związku z jego oceną pracy i oceną dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;

6) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;

7) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

9) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

10) propozycję materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

11) 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;

12) długość przerw międzylekcyjnych oraz sposób organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

1. 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.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły

### Rozdział 5 **Samorząd Uczniowski**

1. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
13. uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego;
14. opiniowanie wniosku dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
15. opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
16. na wniosek dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
17. opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
18. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
19. opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz sposobu organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
20. możliwość, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

### Rozdział 6 **Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim:
4. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
5. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
6. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
7. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
8. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Rozstrzygnięcia zespołu są wiążące dla stron.
10. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

## **DZIAŁ IV Organizacja nauczania**

### Rozdział 1 **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

1. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.).

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 - 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

1. 1. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

1. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych określają przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

### Rozdział 2 **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i drugiego języka obcego**

1. 1. 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.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

1. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradnipsychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia, zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### Rozdział 3 **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. 1. Przebieg nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły dokumentowany jest w elektronicznym dzienniku, zgodnie z wymogami:
2. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
3. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
4. rejestrowania historii zmian i ich autorów;
5. umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

## **DZIAŁ V Organizacja wychowania i opieki**

### Rozdział 1 **Szkolny system wychowania**

1. 1.Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwala plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
4. pracy nad sobą;
5. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
6. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
7. rozwoju samorządności;
8. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
9. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
10. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
11. Działania, o których mowa w ust. 3 uwzględniają określone w Programie wychowawczo-profilaktycznym potrzeby rozwojowe uczniów, w tym czynniki chroniące i czynniki ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
12. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
13. zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
14. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
15. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
16. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
17. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
18. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
19. zna, rozumie i realizuje w życiu:
20. zasady kultury bycia,
21. zasady skutecznego komunikowania się,
22. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
23. akceptowany społecznie system wartości;
24. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
25. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
26. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
27. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
28. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
29. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
30. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
31. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
32. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
33. adaptacja,
34. integracja,
35. przydział ról w klasie,
36. wewnątrzklasowy system norm postępowania,
37. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
38. kronika klasowa, strona internetowa itp.
39. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
40. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
41. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
42. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
43. wspólne narady wychowawcze,
44. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
45. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
46. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
47. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
48. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

7. Wychowawca klasy przedstawia klasowy program na dany rok szkolny, o którym mowa w ust. 6, do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Informacja o tym umieszczana jest w dzienniku lekcyjnym lub pod przedstawionym klasowym programem pracy wychowawczej danego oddziału.

1. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

1. z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
2. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
3. na uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

### Rozdział 2 **Wolontariat w szkole**

1. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny klub wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
5. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
6. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
7. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
8. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
9. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
10. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
11. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
12. promowanie idei wolontariatu;
13. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
14. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
15. Wolontariusze:
16. wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
17. wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
18. warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców;
19. po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
20. członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
21. członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
22. członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
23. członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
24. każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
25. każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
26. każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
27. wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun szkolnego klubu wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.
28. 1. Klubem wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły.
29. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
30. 1.Formydziałalności klubu:
31. działania na rzecz środowiska szkolnego;
32. działania na rzecz środowiska lokalnego;
33. udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
34. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
35. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy przy wejściu głównym i w zakładce na szkolnej stronie internetowej.
36. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
37. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie zasadami opisanymi w statucie.
38. Formy nagradzania:
39. pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
40. przyznanie dyplomu;
41. wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
42. pisemne podziękowanie do rodziców.
43. 1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
44. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w statucie.
45. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

### Rozdział 3 **Współpraca z rodzicami**

1. 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Współpraca z rodzicami i zapewnianie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
3. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
4. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
5. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych   
   z wychowaniem dziecka;
6. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
7. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
8. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
9. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
10. zadawanie interaktywnych zadań domowych,
11. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
12. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
13. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
14. inspirowanie rodziców do działania,
15. wspieranie inicjatyw rodziców,
16. wskazywanie obszarów działania,
17. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
18. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
19. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
20. ustalanie form pomocy,
21. pozyskiwanie środków finansowych,
22. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
23. angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.
24. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
25. Współdziałanie realizowane 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.

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
2. informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka;
3. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
4. informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5. informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
6. wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
7. jawnych ocen swojego dziecka;
8. uzasadnienia ustalonych ocen przez nauczyciela;
9. udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
10. informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
11. poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
12. poinformowania przez wychowawcę klasy o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
13. uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
14. uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
15. obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
16. zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
17. uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
18. wnioskowania lub wyrażenia zgody na promowanie przez radę pedagogiczną ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
19. wyrażenia opinii o wniosku wychowawcy klasy w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej w wyjątkowym przypadku;
20. uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
21. wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
22. otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w formie porad oraz zajęć psychoedukacyjnych;
23. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym - informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
24. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów - przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
25. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
26. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
27. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: wychowawcy, nauczycielowi, dyrektorowi szkoły.
28. Rodzice mają obowiązek:
29. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
30. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
31. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
32. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
33. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
34. w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na realizuję obowiązku szkolnego poza szkołą.
35. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
36. w czasie zebrań z rodzicami;
37. podczas konsultacji;
38. poprzez dziennik elektroniczny;
39. podczas rozmów indywidualnych.
40. Wychowawcy klas mają obowiązek informować rodziców co najmniej trzykrotnie w każdym półroczu o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **DZIAŁ VI System doradztwa zawodowego**

### Rozdział 1 **Założenia programowe**

1. 1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu:

1) w oddziałach przedszkolnych w szkole preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

2) w klasach I–VI orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

3) w klasach VII i VIII zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

1. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
2. Cele szczegółowe działań w zakresie doradztwa zawodowego:
3. w klasach I-VI szkoły podstawowej:
4. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
5. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
6. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
7. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
8. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
9. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
10. w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
11. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
12. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
13. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
14. wdrażanie uczniów do samopoznania,
15. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
16. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
17. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
18. wyrabianie szacunku dla samego siebie,
19. poznanie możliwych form zatrudnienia,
20. poznanie lokalnego rynku pracy,
21. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
22. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
23. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
24. poznawanie różnych zawodów,
25. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
27. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
28. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
29. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
30. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
31. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
32. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
33. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
34. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
35. w zakresie współpracy z rodzicami:
36. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
37. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
38. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
39. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

### Rozdział 2 **Sposoby realizacji działań doradczych**

1. 1. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;

2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno--pedagogicznej;

5) zajęciach z wychowawcą.

1. Poradnictwozawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
2. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
3. poznawanie siebie, zawodów;
4. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
5. indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
6. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
7. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
8. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
9. Zadania szkolnego doradcy zawodowego określone zostały w § 115.

## **DZIAŁ VII Organizacja szkoły**

### Rozdział 1 **Baza szkoły**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
2. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
3. bibliotekę;
4. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
5. pracownię fizyczno - chemiczną
6. salę gimnastyczną;
7. boisko sportowe przy szkole;
8. gabinet terapii pedagogicznej/logopedyczny/psychologiczny;
9. gabinet medycyny szkolnej;
10. świetlicę szkolną;
11. szatnię;
12. szatnię wf z prysznicami;
13. jadalnię.

### Rozdział 2 **Organizacja nauczania w szkole**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. 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.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej w Łyczance.
4. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 23 ust. 2 statutu, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
7. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
8. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
11. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

1. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;

2) komunikatory poczty elektronicznej;

3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audiowideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

1. Długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### Rozdział 3 **Działalność innowacyjna**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. 1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Szczegółową organizację wdrażania innowacji w szkole określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.
6. 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
7. wymiany doświadczeń i informacji;
8. podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
9. promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
10. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
11. spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
12. koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
13. doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkole.

### Rozdział 4 **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 11.30 do godziny 16.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica zapewnia zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez dyrektora szkoły.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
8. 1. Do zadań świetlicy należy:
9. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
10. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
11. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
12. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
13. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
14. wyrabianie u uczniów samodzielności;
15. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
16. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

2. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:

1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;

2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;

3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w § 58 ust. 1.

3. Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

1. 1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

2. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

1. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
2. zajęć utrwalających wiedzę;
3. gier i zabaw rozwijających;
4. zajęć sportowych.
5. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
6. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
7. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
8. pomoc w odrabianiu zadań domowych;
9. organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
10. organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
11. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
12. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
13. rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
14. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
15. stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
16. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
17. stałej opieki wychowawczej;
18. bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
19. ochrony i poszanowania godności;
20. życzliwego i podmiotowego traktowania;
21. pomocy w nauce;
22. uczestnictwa w życiu świetlicy;
23. korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
24. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
25. dbać o ład i porządek w świetlicy;
26. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
27. szanować mienie świetlicy;
28. brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
29. zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
30. przestrzegać regulaminu świetlicy;
31. kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
32. stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.
33. 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.
34. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
35. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
36. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
37. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
38. 1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
39. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
40. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. 16.00.
41. Pracownik świetlica może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
42. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor Szkoły.

### Rozdział 6 **Stołowka szkolna**

1. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z dołu, do dnia 10 następnego miesiąca, na rachunek bankowy.

5. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

1. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez firmę cateringową dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
3. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
4. uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub;
5. pracownicy zatrudnieni w szkole.
6. Posiłki wydawane są w godzinach 11:20 - 11:35.
7. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu stołówki.

### Rozdział 7 **Biblioteka szkolna**

1. 1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.
3. Zadaniem biblioteki jest:
4. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych mate-riałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
5. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
6. prowadzenie działalności informacyjnej;
7. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
8. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
9. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
10. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
11. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
12. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
13. organizacja wystaw okolicznościowych;
14. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
15. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479).
16. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
17. w zakresie pracy pedagogicznej:
18. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
19. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
20. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
21. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
22. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
23. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
24. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
25. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
26. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
27. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
28. prowadzenie ewidencji zbiorów,
29. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
30. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
31. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
32. planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
33. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
34. korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
35. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
36. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
37. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
38. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
39. zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi zgodnie z arkuszem organizacyjnym oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
40. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
41. zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
42. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
43. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
44. Szczegółowe zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
45. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
46. W bibliotece stosuje się elektroniczny system ewidencji czytelników i wypożyczeń Program Biblioteka z modułem internetowym.
47. 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 w zakresie zapewnienia niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

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;

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.

1. Zasady pracy oraz korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez dyrektora Szkoły.

### Rozdział 8 **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

1. 1. W Szkole są tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje dyrektor.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
4. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
5. koordynowania działań w szkole;
6. zwiększenia skuteczności działania;
7. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
8. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
9. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
10. doskonalenia współpracy zespołowej;
11. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
12. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania   
    i organizacji.
13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
14. 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.
15. 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.
16. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
17. Zebrania są protokołowane.
18. Przewodniczący zespołu przedstawia podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej podsumowanie pracy zespołu.
19. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.

### Rozdział 9 **Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania**

1. 1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;

2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;

3) materiałów ćwiczeniowych.

1. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
3. 1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
4. zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej;
5. zespół wychowawców przedszkola;
6. zespół wychowawczy kl. I-III i IV-VIII;
7. zespół analiz jakości kształcenia i ds. badań edukacyjnych i jakościowych
8. zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zespół ds. promocji szkoły.
10. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:
11. zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej klas – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej, nauczyciele prowadzący zajęcia w kl.I- III oraz pedagog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, psycholog;
12. zespoł wychowawców przedszkola - nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciele prowadzący zajęcia w pzedszkolu logopeda, pedagog specjalny, psycholog;
13. zespół wychowawczy: pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy kl. I-III oraz IV-VIII;
14. zespół analiz jakości kształcenia i badań edukacyjnych: nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
15. zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej: surdopedagog, oligofrenopedagog, logopeda, wychowawca;
16. zespół ds. promocji szkoły – nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
17. Zadaniazespołów przedmiotowych:
18. opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
19. korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
20. ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
21. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
22. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
23. analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
24. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
25. opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
26. opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
27. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
28. wewnętrzne doskonalenie;
29. dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
30. doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
31. ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania i wnioskowanie   
    o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
32. organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
33. opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
34. podejmowanie inicjatyw mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
35. inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
36. Zadania zespołu wychowawczego:
37. opracowywanie programu wychowawczego i profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
38. gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć   
    z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
39. analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
40. doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
41. wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
42. analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
43. planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
44. koordynacja działań profilaktycznych;
45. wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
46. opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
47. koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
48. ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców;
49. udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza   
    w relacjach wychowawca – rodzic;
50. korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
51. opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
52. opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
53. inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
54. Zadania zespołu analiz i badań edukacyjnych:
55. opracowanie planu badań edukacyjnych na każdy rok szkolny;
56. dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
57. przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
58. analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
59. prowadzenie szkoleń nauczycielom z zakresu ewaluacji wyników nauczania;
60. kierowanie wystąpień do poszczególnych nauczycieli zawierających wskazówki do wprowadzenia zmian w procesie kształcenia;
61. prezentowanie opracowań na zebraniach Rady Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
62. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
63. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
64. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
65. diagnozowanie uczniów oraz dostosowywanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu minimalizacji stanów lękowo-depresyjnych;
66. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
67. rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
68. czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji uczniom, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
69. współpraca z instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
70. Zadania zespołu ds. promocji szkoły:
71. promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
72. upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
73. przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;
74. kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
75. promocja zewnętrzna szkoły;
76. redagowanie artykułów do gazety lokalnej;
77. rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
78. prowadzenie witryny internetowej szkoły;
79. eksponowanie osiągnięć placówki;
80. bogacenie wyposażenia, bazy szkoły;
81. dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach;
82. eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

## **DZIAŁ VIII Oddziały przedszkolne**

### Rozdział 1 **Informacje ogólne**

1. 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 Siepraw.
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. 1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
7. 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, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.
9. 1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
10. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego trwa od godziny 7:00 do 17:00.
11. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 2, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
12. 1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
13. Dyrektor szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
14. Nauczyciel. któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym organizuje w ciągu roku szkolnego trzy spotkania z rodzicami.
15. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
16. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
17. 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.
18. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
19. 1. Rodzice dziecka podpisują umowę w sprawie świadczenia usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale przedszkolnym przy Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Łyczance, najpóźniej w dniu 1 września danego roku szkolnego.
20. Wysokość opłat za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia określa Rada Gminy Siepraw.
21. Opłaty są naliczane z dołu po zakończeniu miesiąca i po zliczeniu dni, w których dziecko było obecne na zajęciach.
22. Rodzice są zobowiązani do terminowego wnoszenia opłat do 10 dnia każdego miesiąca.
23. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia w sekretariacie lub nauczycielowi faktu nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym do godz. 8:00.

### Rozdział 2 **Cele i zadania oddziału przedszkolonego**

1. 1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

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 – rożne 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.
16. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
17. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
18. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
19. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
20. wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawę programową wychowania przedszkolnego;
21. 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;
22. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
23. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
24. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
25. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
26. podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
27. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły.
28. 1. Podstawowymi sposobami realizacji zadań oddziału przedszkolnego jest:
29. zabawa;
30. samorzutna aktywność dziecka;
31. twórczość artystyczna;
32. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
33. zajęcia stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach;
34. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla dzieci mających trudności w nauce;
35. zajęcia specjalistyczne wspomagające dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
36. zabawy kierowane oraz zabawy edukacyjne;
37. okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwość wyboru zadań, czasu na ich realizację oraz wyboru partnerów;
38. zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb oraz możliwości dziecka;
39. zabawy ruchowe, gimnastyczne i spontaniczne w przedszkolu oraz na powietrzu, spacery, wycieczki piesze i autokarowe.

2. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, swobodnych zabaw dzieci, a także:

1. uroczystości;
2. wycieczek i spacerów;
3. czynności samoobsługowych.

3. Sposób realizacji zadań i celów oddziału przedszkolnego uwzględnia:

1. organizację zajęć dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka, jego oczekiwań poznawczych, potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji i chęci zabawy
3. potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
4. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej,
5. stosowanie form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaj aktywności poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,
6. wykorzystanie każdej, naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej,
7. specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
8. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, prowadzenie obserwacji pedagogicznych i diagnozy dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
9. rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie wychowania edukacji, opieki i rozwijania uzdolnień – we współpracy z rodzicami,
10. prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych we współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
11. organizację i aranżację przestrzeni oddziału przedszkolnego stymulującej rozwój dziecka.

4. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
2. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
3. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
4. uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

5. Zadania związane ze wspomaganiem rodziny nauczyciel realizuje poprzez:

1. systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
2. zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności;
3. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
4. zapoznawanie rodziców z planem działań wspierających, opracowanym w przypadku objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
5. organizowanie indywidualnych i grupowych spotkań na tematy wychowawcze w miarę potrzeb, jednak w przypadku spotkań grupowych nie rzadziej niż dwa razy w roku;
6. umożliwianie rodzicom udział w zajęciach otwartych;
7. prowadzenie pracy indywidualnej stymulującej, profilaktycznej, kompensacyjnej i korekcyjnej za zgodą rodziców;
8. prowadzenie dialogu z rodzicami w zakresie spraw wychowawczych i udzielanie wskazówek pedagogicznych oraz udostępnianie rodzicom wyników badań uzgadniając wspólne strategie wychowawcze;
9. w zależności od potrzeb dziecka, kierowanie, za pośrednictwem dyrektora, rodziców do poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym specjalistycznych, organizacji pozarządowych lub innych instytucji wspierających rodzinę i dziecko;
10. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego;
11. realizacja planu pracy oddziału przedszkolnego, uwzględniającego szereg dodatkowych działań nauczycieli na rzecz oddziału przedszkolnego, jego wychowanków i rodziców;
12. realizacja imprez na rzecz środowiska lokalnego, dzieci i ich rodziców oraz we współpracy z nimi, podawanego do wiadomości rodziców na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń.
13. W zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole w oddziale przedszkolnym realizowane są zadania w zakresie:
14. systematycznego rozpoznawania potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci przez nauczycieli;
15. organizowania adekwatnych działań do rozpoznanych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych dzieci w formie zajęć z małą grupą lub zajęć indywidualnych
16. diagnozę potrzeb i możliwości dzieci poprzez:
17. prowadzenie badań ankietowych wśród rodziców dotyczących potrzeb dziecka, jego zainteresowań i upodobań oraz oczekiwań rodziców w stosunku do oddziału przedszkolnego,
18. prowadzenie obserwacji bieżących, obserwacji podczas zajęć,
19. analizę umiejętności dzieci,
20. analizę wytworów prac dziecięcych,
21. wywiad i konsultacje z rodzicami;
22. wspomagania rozwoju dzieci:
23. organizowanie zajęć i zabaw z całą grupą,
24. zajęcia wyrównawcze z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu pewnych zagadnień,
25. gimnastykę korekcyjną prowadzoną przez specjalistę z dziećmi, u których stwierdzona została wada postawy bądź też niesprawność organizmu,
26. ćwiczenia logopedyczne,
27. rytmikę – stanowiącą element terapii w wychowaniu dziecka.
28. pomocy i wsparcia rodziców:
29. przekazywanie informacji na temat rozwoju dziecka, jego postępów, trudności,
30. organizacja spotkań, warsztatów, zajęć otwartych umożliwiających obserwację dziecka w relacjach z rówieśnikami,
31. porady, konsultacje indywidualne,
32. wskazanie specjalistów, instytucji wspierających rozwój dzieci
33. ustalanie wspólnych działań.

### Rozdział 3 **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. 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. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
5. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
6. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
7. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
8. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
9. Dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny 7:00 przez rodziców bądź inne upoważnione osoby. Rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela. Analogicznie rodzice lub inne upoważnione osoby odbierają dziecko.
10. Podczas zabaw dowolnych w sali nauczyciel zwraca uwagę na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek.
11. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
12. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci.
13. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami i uczestniczy w zabawach dzieci.
14. Przy przemieszczaniu się grupy, np. w obszarze budynku szkoły, na jadalnię szkolną, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają (młodsze dzieci mogą ustawiać się w pociąg).
15. Dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela i pomocy nauczyciela. Niedopuszczalne jest przemieszczanie się dziecka samodzielnie. Nauczyciel zobowiązany jest za każdym razem sprawdzić stan liczbowy grupy.
16. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
17. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
18. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora szkoły.
19. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

### Rozdział 4 **Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

1. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy Siepraw.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. 1.Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
5. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
6. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji wychowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
7. 1.Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, a obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

### Rozdział 5 **Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego**

1. 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
4. Rodzice lub osoba upoważniona obowiązani są przyprowadzania dziecka przez wejście przedszkolne od strony sali gimnastycznej, pomoc dziecku przy rozbieraniu i przekazanie dziecka pod opiekę nauczycielce. Wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni oraz przechodzenie z dzieckiem przez wejście główne.
5. Dzieci z oddziału dzieci 5,6 letnich przyprowadzane przed godziną 8:00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego. Jeżeli odbierane są po godzinie 14:00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Dzieci muszą być odebrane do godziny 17:00, a fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
8. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel w oddziale przedszkolnym zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka lub inną osobą wskazaną w upoważnieniu.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym. Po upływie godziny nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji i za jego pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

### Rozdział 6 **Formy współdziałania z rodzicami**

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
2. spotkań:
3. informacyjnych,
4. organizacyjnych,
5. informacyjno-integracyjnych;
6. uroczystości szkolnych;
7. rozmów indywidualnych;
8. warsztatów;
9. konsultacji;
10. imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
11. zajęć otwartych;
12. (uchylony)
13. 1. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
14. zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;
15. zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
16. dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
17. zajęcia pokazowe;
18. spotkania indywidualne z rodzicami;
19. wystawy prac dziecięcych;
20. uroczystości, imprezy i wycieczki.

2. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6 letniego, a także udostępnianie rodzicom dokumentacji z obserwacji i diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
2. wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
3. znajomości programu wychowania przedszkolnego;
4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
5. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
6. wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
7. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
8. zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia oddziału przedszkolnego;
9. wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
10. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
11. 1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
12. współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
13. przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
14. odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
15. informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
16. zapewnienie dziecku bezpiecznego powrót do domu;
17. przestrzeganie postanowień statutowych;
18. przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowych;
19. zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mającym wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
20. uczestniczenie w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
21. złożenie pisemnego wniosku o usprawiedliwienie długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym;
22. powiadomienie o nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności dziecka; nieobecność dziecka rodzice mogą zgłaszać osobiście, telefonicznie lub SMS, bądź e-mailem na adres szkoły;
23. natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka.
24. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
25. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
26. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
27. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
28. 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,
29. przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

### Rozdział 7 **Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo- kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
4. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
5. poszanowania jego godności osobistej, własności;
6. bezpieczeństwa;
7. opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
8. partnerskiej rozmowy na każdy temat;
9. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
10. akceptacji jego osoby;
11. nienaruszalności cielesnej;
12. podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
13. rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
14. swobody wyrażania myśli i przekonań;
15. zdrowego żywienia.
16. 1. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:
17. stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
18. krzywdzić innych i siebie;
19. przeszkadzać innym w pracy i zabawie.

2. 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.
10. 1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
11. z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
12. z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

2. Dyrektor Szkoły skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego na pisemny wniosek rodziców.

### Rozdział 8 **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w oddziale przedszkolnym**

1. 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:
9. poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
10. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
11. zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
12. przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
13. włączania rodziców w działalność oddziału;
14. przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
15. 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.

1. 1. Pomoc nauczyciela winny cechować w szczególności:
2. sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
3. troska o ład i porządek w oddziale przedszkolnym;
4. dbałość o należyty stan mienia oddziału przedszkolnego;
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 według zaleceń nauczyciela;
5. pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem poza budynek szkolny;
6. pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
7. organizowanie wypoczynku dzieci;
8. dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie dzieci i higienę pracy.

## 

## **DZIAŁ IX Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

### Rozdział 1 **Zakres zadań nauczycieli**

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
2. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
3. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych w Dziale II statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
4. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem   
   i doskonaleniem zawodowym.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
6. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i dzieci przedszkolnych podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
7. rzetelne realizowanie zadań związanych 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;
8. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
9. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
10. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
11. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
12. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
13. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
14. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia,   
    w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
15. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
16. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
17. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
18. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
19. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
20. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
21. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
22. uzasadnianie ustalanych ocen w sposób określony w statucie szkoły;
23. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
24. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie ze statutem szkoły;
25. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie szkoły;
26. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
27. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
28. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
29. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów / dzieci przedszkolnych;
30. informowanie rodziców o:
31. ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia,
32. postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
33. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem doskonalenia;
34. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
35. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć; przestrzeganie Regulaminu pracy;
36. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
37. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
38. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
39. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
40. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
41. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w szkole macierzystej i innej-wyznaczonej przez dyrektora;
42. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
43. dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
44. doskonalenie się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
45. odnotowywanie w Zeszycie wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
46. poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnatrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
47. odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
48. Do zadań i obowiązków każdego nauczycielaw zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
49. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
50. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
51. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
52. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
53. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
54. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
55. 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,
56. szczególnych uzdolnień,
57. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
58. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
59. udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
60. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
61. uzupełnianie karty dostosowań wymagań edukacyjnych prowadzonych przez wychowawcę w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
62. dostosowywanie metod i form pracy oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
63. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
64. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
65. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
66. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
67. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
68. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
69. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
70. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
71. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
72. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
73. komunikowanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia i efektywności świadczonej pomocy;
74. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
75. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
76. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
77. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
78. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
79. 1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują w każdej klasie podział na obowiązkowe zajęcia: edukację polonistyczną, edukację matematyczną, edukację muzyczną, edukację plastyczną, edukację techniczną, edukację informatyczną, edukację językową - język obcy nowożytny, edukację społeczną, edukację przyrodniczą i wychowanie fizyczne, pod warunkiem realizacji wszystkich edukacji.
80. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem siedmioletnim.
81. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego zadania określone są w § 70 i 71 statutu szkoły.
82. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i za­ba­wy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpo­wie­­dzial­ności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycz­nej i ru­cho­wej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

### Rozdział 2 **Zakres zadań nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów/dzieci przedszkolnych.
2. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy   
   i zarządzenia odnośnie bhp i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
5. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
6. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
7. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
8. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
9. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych- w zakresie nieudostępniania uczniom kluczy do sal lekcyjnych;
10. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
11. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – ważne jest monitorowanie toalet szkolnych;
12. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
13. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa   
    i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły;
14. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia   
    z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
16. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
17. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
18. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania  
    i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
19. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
20. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
21. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
22. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
23. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki, nie może również wysyłać żadnych uczniów w celu załatwienia różnych poleceń;
24. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
25. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć np. siedzenie w odpowiedniej pozycji. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
26. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
27. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo, tylko w wyjątkowych sytuacjach, niedopuszczalne jest zwalnianie zaraz po rozpoczęciu zajęć;
28. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
29. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
30. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
31. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
32. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
33. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
34. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
35. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
36. Do zadań koordynatora należy:
37. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
38. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
39. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
40. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
41. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
42. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
43. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

### Rozdział 3 **Zakres zadań wychowawców klas**

1. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
5. koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
7. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych   
   i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
8. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
9. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
10. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
    i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
11. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
12. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
13. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy   
    i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
14. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
15. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem   
    i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
16. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
17. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
18. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
19. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
20. wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
21. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
22. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „ zielone szkoły”, we współpracy z rodzicami;
23. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
24. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
25. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
26. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
27. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
28. informowanie rodziców o:
29. zachowaniu ucznia,
30. postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
31. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą oddziałową rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
32. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
33. prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
34. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
35. wypisuje świadectwa szkolne;
36. wykonuje inne czynności dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

5. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a   w szczególności:

1)  tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz    przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. Wychowawca realizuje zadania poprzez realizację planu pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.

### Rozdział 4 **Zakres zadań i obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

1. 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznejuczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
2. przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
3. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
4. zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
5. poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Wychowawca sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
6. określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
7. w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
8. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
9. monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
10. informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
11. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
12. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
13. stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
14. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
15. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
16. Wychowawcarealizuje zadania poprzez:
17. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
18. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
19. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
20. udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
21. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny   
    i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
22. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
23. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
24. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
25. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
26. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
27. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
28. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
29. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
30. współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
31. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

### Rozdział 5 **Zakres zadań i obowiązki psychologa szkolnego**

1. 1. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
2. 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 szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
10. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
11. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
13. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
14. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
15. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów wychowawczych;
16. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
17. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
18. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
19. przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
20. prowadzenie dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gabinet psychologa znajduje się na piętrze budynku szkoły:

1) na drzwiach wejściowych gabinetu umieszcza się godziny dyżuru psychologa;

2) informacje dla rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły oraz tablicy informacyjnej znajdującej się przy gabinecie.

### Rozdział 6 **Zakres zadań i obowiązki logopedy**

1. 1. Do zakresu zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;
9. prowadzenie dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Gabinet logopedy znajduje się na piętrze budynku szkoły:

1) na drzwiach wejściowych gabinetu umieszcza się godziny dyżuru;

2) wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły oraz tablicy informacyjnej znajdującej się przy gabinecie.

### Rozdział 7 **Zakres zadań doradcy zawodowego**

1. 1. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w § 44 ust. 2 oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 44 ust. 2;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w § 44 ust. 2;

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.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 7 – 9 są realizowane w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

### Rozdział 8 **Zakres zadań i obowiązki terapeuty pedagogicznego**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
2. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
3. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
4. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
7. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
8. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
10. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie objętym obszarem pomocy terapeuty;
11. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
12. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
13. prowadzenie dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### Rozdział 9 **Zakres zadań pracowników niepedagogicznych**

1. 1. Do zakresu zadań pracownika niebędącego nauczycielem należy w szczególności przestrzeganie:
2. obowiązującego w szkole czasu pracy i ustalonego porządku;
3. przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
4. zasad współżycia społecznego;
5. chronienie szkolnego mienia;
6. rzetelne wykonywanie obowiązków określonych w indywidualnym przydziale czynności.

2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1. zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
2. reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
3. współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
4. odbycie obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy;
5. zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
6. usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

### Rozdział 10 **Zakres zadań i obowiazki pedagoga specjalnego.**

* 1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1. rekomendowanie dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 przedszkola, szkoły i placówki,
3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
   1. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
5. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
7. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
8. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **DZIAŁ X Prawa i obowiązki uczniów**

### Rozdział 1 **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo, w szczególności do:
2. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
3. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
4. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
5. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
6. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
12. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
13. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
14. realizacji planu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
15. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
16. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
17. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
18. korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
19. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
20. zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
21. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
22. wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
23. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
24. być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
25. składania egzaminu poprawkowego, jeżeli uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty;
26. składania egzaminu klasyfikacyjnego w sytuacjach określonych w ustawie o systemie oświaty;
27. uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
28. poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem danych zajęć.
29. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, w ciągu 14 dniu od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

2. O sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi,.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
2. przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
3. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
4. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
6. okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
7. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
8. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
9. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
10. (uchylony)
11. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
12. usprawiedliwiania nieobecności według zasad ustalonych w § 122;
13. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
14. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej, poprzez zabezpieczanie odpowiednim kodem swojej szafki;
15. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
16. dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
17. pomagać rówieśnikom w nauce;
18. przestrzegać zasad higieny osobistej, oraz dbać o estetykę ubioru;
19. (uchylony)
20. właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
21. przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ustalonych w § 129.
22. Uczniom nie wolno:
23. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
24. wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
25. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
26. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
27. (uchylony)
28. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
29. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
30. zapraszać obcych osób do szkoły;
31. (uchylony)

### Rozdział 2 **Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia**

1. 1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w terminie 7 dni po powrocie na zajęcia.

2. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności, o której mowa w ust. 1, może być przekazana w dzienniku elektronicznym lub w indywidualnym kontakcie z wychowawcą.

1. 1. Nieobecność na pierwszych godzinach lekcyjnych powinna zostać usprawiedliwiona zgodnie z powyżej podanymi zasadami.

2. W razie konieczności zwolnienia z lekcji rodzic ma obowiązek przesłać wychowawcy i nauczycielowi, z którym uczeń ma mieć lekcję, pisemną prośbę w dzienniku elektronicznym, zapisaną zgodnie z obowiązującym wzorem podanym na stronie internetowej szkoły.

1. 1. W przypadku stwierdzenia złego samopoczucia ucznia dyrektor szkoły odpowiednio do sytuacji informuje o tym fakcie jednego z rodziców i ewentualnie wzywa pogotowie.

2. Rodzic ucznia w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może podjąć decyzję, że dziecko ze szkoły odbierze sam, upoważni do tego inną osobę lub że dziecko ma pozostać w szkole.

3. W wyżej wymienionych przypadkach usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach następuje na podstawie informacji przekazanej wychowawcy.

1. 1. W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, w uzgodnieniu z wychowawcą, wpisuje do dziennika odpowiednią informację, zgodnie z § 127.
2. Zanim uczeń pojedzie na zawody, a wyjazd wypada na kolejnej lekcji, uczeń powinien zgłosić się na zajęcia.
3. Uczeń nie może bez opieki przebywać w szatni, czy na dziedzińcu szkolnym.
4. Po powrocie do szkoły uczeń wraca na zajęcia i uczestniczy w nich. Jeżeli rodzić napisze zwolnienie w dzienniku elektronicznym i oświadczy, że bierze odpowiedzialność za swoje dziecko, to uczeń może opuścić szkołę.
5. Spóźnienie ucznia na lekcje każdorazowo wpisuje się do dziennika.
6. Nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku, zgodnie z symboliką dziennika elektronicznego.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. (uchylony)
13. (uchylony)

### Rozdział 3 **Strój szkolny**

1. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na zajęcia wychowania fizycznego to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy tj. elegancka biała bluza lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
8. (uchylony)

### Rozdział 4 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

1. 1. Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
2. wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć edukacyjnych;
3. niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
4. niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Za zgodą nauczyciela, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość używania telefonu.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

### Rozdział 5 **Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom**

1. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
3. wzorową postawę;
4. wybitne osiągnięcia;
5. dzielność i odwagę.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
7. pochwała wychowawcy;
8. pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
9. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
10. dyplom;
11. (uchylony)
12. nagrody rzeczowe;
13. (uchylony)
14. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.
15. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 3-5, przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
16. 1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
17. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę, zgodnie z § 129 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz pkt 4, w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
18. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń.
19. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń dyrektor szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.

### Rozdział 6 **Kary**

1. 1. Ustala się następujące rodzaje kar:
2. uwaga nauczyciela / wychowawcy;
3. upomnienie wychowawcy;
4. nagana wychowawcy;
5. nagana dyrektora;
6. (uchylony)
7. (uchylony)

2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

3. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

1. (uchylony)
2. 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora Szkoły.

2. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia, podając pisemne uzasadnienie:

1. oddalić odwołanie;
2. odwołać karę;
3. zawiesić warunkowo wykonanie kary.

4. Dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

### Rozdział 7 **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego;

2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

### Rozdział 1 **Informacje ogólne**

1. 1.Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określają: rozdział 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

3. 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.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

1. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
2. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
3. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
4. zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
5. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
6. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
7. zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### Rozdział 2 **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
7. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
9. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
10. opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu;
11. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
12. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
13. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym nowym działem kształcenia / modułem, przypomina uczniowi wykaz umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### Rozdział 3 **Rodzaje ocen szkolnych**

1. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
2. bieżące;
3. klasyfikacyjne:
4. śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
5. końcowe – czyli roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
6. 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.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
9. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
10. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

### Rozdział 4 **Jawność ocen**

1. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena ucznia podlega wpisaniu do dziennika oraz zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
5. na zebraniach ogólnych;
6. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
7. Prace uczniów są przechowywane w segregatorach personalnych, do których rodzice mają dostęp, w zakresie dotyczącym ich dziecka.
8. Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 3.

### Rozdział 5 **Uzasadnianie ocen**

1. 1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. (uchylony)

### Rozdział 6 **Sposób ustalania ocen bieżących i śródrocznych w klasach I-III**

1. 1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna śródroczna są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie opisowe ma na celu:
4. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz kryteriów ich weryfikacji;
5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
6. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
7. wskazanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
8. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
9. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
10. 1. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
11. rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
12. społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
13. fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
14. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
15. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej określonej w § 146, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi sformułowanymi przez nauczyciela.
16. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w czasie rozmowy z wychowawcą, poprzez informację zwrotną w zeszycie, pisemną śródroczną ocenę opisową, dziennik elektroniczny oraz na zebraniach i konsultacjach.
17. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
18. słowną wyrażoną ustnie;
19. pisemną,wyrażoną cyfrowo, –zgodnie z § 146 ust. 4.
20. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
21. 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.

### Rozdział 7 **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

1. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
2. stopień celujący – 6;
3. stopień bardzo dobry – 5;
4. stopień dobry – 4;
5. stopień dostateczny – 3;
6. stopień dopuszczający – 2;
7. stopień niedostateczny – 1.
8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
9. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
10. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu:
11. cel – stopień celujący;
12. bdb – stopień bardzo dobry;
13. db – stopień dobry;
14. dst – stopień dostateczny;
15. dop – stopień dopuszczający;
16. ndst – stopień niedostateczny.
17. Dopuszcza się możliwość następujących zapisów w dzienniku lekcyjnym:
18. nb - oznaczający brak oceny spowodowany nieobecnością ucznia;
19. brak – oznaczający brak oceny z powodu nieoddania przez ucznia w terminie pracy praktycznej, np. projektu edukacyjnego, plakatu, rysunku, makiety, modelu;
20. zw – oznaczający brak oceny z powodu zwolnienia z wykonywania ćwiczenia ze względów zdrowotnych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim;
21. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
22. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
23. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
24. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
25. sprawdzian;
26. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
27. prace domowe;
28. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
29. różnego typu sprawdziany pisemne;
30. wypowiedzi ustne;
31. praca w zespole;
32. testy sprawnościowe;
33. prace plastyczne i techniczne;
34. wiadomości i umiejętności muzyczne.
35. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
36. praca klasowa – obejmuje partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma  wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
37. uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
38. w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
39. sprawdzian – obejmuje materiał z danego rozdziału, zasady przeprowadzania:
40. uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
41. w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
42. nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
43. kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
44. W pracy pisemnej ocenie podlega:
45. zrozumienie tematu;
46. znajomość opisywanych zagadnień;
47. sposób prezentacji;
48. konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
49. język;
50. estetyka zapisu.
51. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
52. znajomość zagadnienia;
53. samodzielność wypowiedzi;
54. kultura języka;
55. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
56. Ocenę za pracę w grupie otrzymuje każdy uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
57. planowanie i organizacja pracy grupowej;
58. efektywne współdziałanie;
59. wywiązywanie się z powierzonych ról;
60. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
61. 1. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego.
62. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i powinny być podpisane przez rodziców.
63. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
64. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni.
65. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
66. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
67. Rodzice otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
68. w czasie indywidualnej rozmowy z wychowawcą;
69. poprzez uwagi pisemne w zeszytach;
70. poprzez dziennik elektroniczny;
71. na zebraniach ogólnych.

### Rozdział 8 **Ocenianie zachowania**

1. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
3. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. 1. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
7. wzorowe – wz;
8. bardzo dobre – bdb;
9. dobre – db;
10. poprawne – pop;
11. nieodpowiednie – ndp;
12. naganne – ng.
13. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, zgodnie z kryteriami:

1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);

2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);

3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania określonych w statucie.
3. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 151.
5. 1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### Rozdział 9 **Kryteria ocen zachowania**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
10. systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć;
11. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
12. rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
13. reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
14. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
15. nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
16. zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
17. przejawia troskę o mienie szkoły;
18. zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, schludny ubiór;
19. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
20. nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
21. reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
22. wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
23. poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
24. zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
25. w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
26. zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
27. przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
28. jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
29. zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
30. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
31. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
32. przestrzega wymagań statutu szkoły i norm społecznych,
33. przejawia troskę o mienie szkoły;
34. pomaga słabszym i młodszym kolegom;
35. nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
36. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
37. bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
38. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
39. przestrzega zasad higieny osobistej;
40. nigdy nie ulega nałogom;
41. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
42. nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
43. zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
44. chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
45. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
46. spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
47. punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
48. przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
49. inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
50. prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
51. nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
52. nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
53. przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
54. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
55. prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
56. nie ulega nałogom;
57. rozumie i stosuje normy społeczne;
58. szanuje mienie społeczne;
59. przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
60. pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
61. nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
62. wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
63. nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
64. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
65. sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne;
66. ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
67. sporadycznie spóźnia się na lekcje;
68. nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
69. zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
70. zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
71. zdarza mu się zapominać wymaganego stroju i obuwia;
72. sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
73. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
74. zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
75. zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
76. czasami zapomina obuwia zmiennego;
77. na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
78. nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
79. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
80. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
81. używa zwrotów grzecznościowych;
82. czasem pomaga koleżankom i kolegom.
83. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
84. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
85. wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
86. ma dużo godzin nieusprawiedliwionych;
87. często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
88. nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
89. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
90. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
91. jest agresywny w stosunku do rówieśników;
92. lekceważy zadania przydzielone prze szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
93. w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
94. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
95. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
96. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie);
97. często zaniedbuje higienę osobistą;
98. ulega nałogom;
99. ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
100. lekceważy ustalone normy społeczne;
101. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
102. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią lub dopuścił się czynu karalnego.

### Rozdział 10 **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu, a jeżeli trwają wtedy ferie zimowe, w tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
4. 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.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z § 150 ust. 3.
7. Nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają w dniu przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

### Rozdział 11 **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny**

1. 1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
3. uczeń lub jego rodzice zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
7. nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 161 ust. 3 oraz § 162 ust. 2.
8. 1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie, mogą wpływać na zmianę rocznej oceny zachowania;
3. wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 151 ust. 3.

### Rozdział 12 **Egzamin klasyfikacyjny**

1. 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 również uczeń:
5. realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
6. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą
7. 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 159 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 161 i § 162.

### Rozdział 13 **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 162 ust. 2.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### Rozdział 14 **Egzamin poprawkowy**

1. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 146 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 161 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

### Rozdział 15 **Sposób przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów**

1. Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 151 ust. 3, § 160 ust. 1, § 161 ust. 3 oraz § 162 ust. 2 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **DZIAŁ XII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

### Rozdział 1 **Informacje ogólne**

1. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
4. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
5. podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
6. podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i  bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, obowiązuje regulamin pracowni (stanowiska pracy), z którym opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
8. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

### Rozdział 2 **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. 1. **Dyrektor** szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
3. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
4. systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
5. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
6. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
7. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
8. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
9. niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz jadalnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
11. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
12. 1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły stosuje się przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

## **DZIAŁ XIII Ceremoniał szkolny**

### Rozdział 1 **Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej**

1. 1. Ślubowanie **uczniów** klas pierwszych odbywa się na apelu. Każdy pierwszoklasista stojąc  w postawie zasadniczej  trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi:

„*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.* *Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.   
Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom* *i nauczycielom”*

1. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej w Łyczance”

### Rozdział 2 **Pożegnanie absolwentów**

1. 1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

2. W czasie ślubowania wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa roty ślubowania, o której mowa w ust. 3.

3. Rota ślubowania absolwentów:

„My, absolwenci Szkoły Podstawowej w Łyczance, Tobie, Szkoło, ślubujemy:

dbać o honor i tradycje szkoły;

zawsze przestrzegać zasad „fair - play";

zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności   
jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

zawsze pracować sumiennie i uczciwie;

czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

ŚLUBUJEMY”.

### Rozdział 3 **Symbole szkolne**

**§ 169 a.** 1. Jednym z symboli szkoły jest sztandar.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli.

3. Spośród uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu wybierany jest poczet sztandarowy.

4. Poczet stanowi trzyosobowy skład.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, którymi są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zaproszenie innych placówek lub organizacji.

7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

1) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;

2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

3) uroczystości kościelne, gminne lub okolicznościowe.

**§ 169 b.** 1. Logo szkoły prezentuje koronę na niebieskim tle pod która znajduje się otwarta księga. Poniżej umieszczona jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

**§ 169 c.** 1. Szkoła posiada hymn.

* + 1. Hymn śpiewany jest podczas uroczystości szkolnych, w których uczestniczy poczet sztandarowy ze sztandarem szkoły.

## **DZIAŁ XIV Postanowienia końcowe**

1. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie dokonywane są zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i udostępnia ujednolicony tekst statutu szkoły.