

# STATUT

## **Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Raławicach**

Tekst jednolity w obecnej formie zatwierdzono  
uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 2/2022/2023 w dniu 30 września 2022 r.

## Spis treści

Rozdział 1 – Informacje ogólne .....	str.3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły .....	str.4
Rozdział 3 – Organy szkoły .....	str.11
Rozdział 4 – Organizacja nauczania i wychowania .....	str.19
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	str.25
Rozdział 6 – Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	str.32
Rozdział 7 – Uczniowie szkoły .....	str.46
Rozdział 8 - Nagrody .....	str.47
Rozdział 9 – Kary .....	str.48
Rozdział 10 – Przyjmowanie uczniów do szkoły .....	str.49
Rozdział 11 – Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów .....	str. 49
Rozdział 12 – Oddział przedszkolny .....	str. 50
Rozdział 13 – Ceremoniał szkolny .....	str. 60
Rozdział 14 – Postanowienia końcowe .....	str. 61

## **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Raławicach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w budynku znajdującym się w Raławicach pod numerem 329 w gminie Jerzmanowice-Przegonia w powiecie krakowskim.
3. W stemplu nagłówkowym umieszczamy :
  - 1) pełną nazwę Szkoły;
  - 2) adres (z nr. budynku i nr. kodu pocztowego);
  - 3) numer faxu i telefonu
  - 4) nr REGON Szkoły;
  - 5) nr NIP Szkoły
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jerzmanowice-Przegonia mająca swą siedzibę w Jerzmanowicach przy ul. Rajskiej 22.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XL/258/2017 Rady Gminy Jerzmanowice – Przegonia z dnia 16 października 2017 r.
7. Do obwodu Szkoły należą:
  - 1) Raławice;
  - 2) kolonia Polesie ze wsi Czubrowice;

### **§ 2**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławicach;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławicach;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławicach;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jerzmanowice - Przegonia;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **Rozdział 2** **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
  - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
7. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

## § 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 7) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 8) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego

- przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
- e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik

- wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

## § 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 4 są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) Uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
    - a) każdy nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia pod względem bezpieczeństwa miejsca i sprzętu, którego używa podczas prowadzonych zajęć;
    - b) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, odnotowuje nieobecności oraz reaguje na „nagle zniknięcie” ucznia ze Szkoły.
  - 2) W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku każdy prowadzący zajęcia:
    - a) dba o przestrzeganie przez uczniów zasad bhp;
    - b) na początku roku szkolnego zapoznaje wszystkich uczniów z regulaminem

- pracowni, a szczególnie z umieszczonymi w nim zasadami bezpieczeństwa.
- 3) W sali gimnastycznej i na boisku sportowym nauczyciel prowadzący zajęcia:
    - a) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed każdym rozpoczęciem zajęć;
    - b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
    - c) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
    - d) asekuruje uczniów podczas indywidualnych ćwiczeń na przyrządach.
  - 4) Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych poza budynkiem szkolnym;
    - b) podczas wycieczek oraz innych imprez krajoznawczo – turystycznych;
    - c) podczas organizowanych przez Szkołę form wypoczynku dzieci i młodzieży;
    - d) podczas zawodów sportowych;
    - e) podczas konkursów, przeglądów kulturalnych i innych wydarzeń.
  - 5) W zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
    - a) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza swoje wyjścia dyrektorowi szkoły lub wpisuje się w zeszycie wyjść;
    - b) podczas lekcji w terenie, realizacji form krajoznawczo – turystycznych oraz form wypoczynku dzieci i młodzieży, należy bezwzględnie przestrzegać liczby uczniów przypadających na jednego opiekuna.
  - 6) W zakresie pełnienia dyżurów w Szkole:
    - a) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego na tablicy ogłoszeń grafiku;
    - b) dyżury pełnione są od godz. 7.45 do końca ostatniej przerwy nauczyciela dyżurującego;
    - c) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
    - d) w przypadku konieczności wcześniejszego zejścia z dyżuru nauczyciel dyżurujący organizuje we własnym zakresie zastępstwo;
    - e) szczegóły dyżurów i zastępstw są umieszczone w regulaminie dyżurów;
  - 7) W zakresie zaistnienia wypadku uczniowskiego każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem zdarzenia wykonuje poniższe czynności:
    - a) udziela pomocy przedmedycznej;
    - b) zawiadamia dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
  - 8) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
  - 9) Jeżeli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
  - 10) Dyrektor Szkoły o zaistniałym wypadku zagrażającym zdrowiu ucznia zawiadamia:
    - a) Pogotowie Ratunkowe;
    - b) rodziców ucznia;
    - c) w przypadku ciężkiego uszkodzenia ciała lub śmierci zawiadamia również policję lub prokuratora, a następnie Kuratorium Oświaty, natomiast miejsce wypadku zabezpiecza w celu dokonania oględzin.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
- 7) porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także rozpoznanie potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo Oświatowe.
15. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej.

## § 7

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznym.
7. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjalności, zatrudnieni w szkole.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

### **Rozdział 3 Organy Szkoły**

#### **§ 8**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 9**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi;

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej;
- 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 13) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 14) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 15) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 16) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 7a, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

5. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym Dyrektor Szkoły:

- 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
- 2) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości,
- 3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,

- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, prowadzi szkolenie bhp pracowników,
  - 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
  - 6) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 7) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
  - 8) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników,
  - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
  - 10) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
  - 11) udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania,
  - 12) przeciwdziała lobbingowi,
  - 13) wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Jerzmanowice-Przeginia.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go osoba pełniąca funkcję społecznego wicedyrektora.
12. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy
  - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
    - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,

- b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
- d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w §50 oraz §51 Statutu.,
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

## § 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie statutu Szkoły albo jego zmian;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
- 10) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 12) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
- 13) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
- 14) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 15) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

## § 11

1. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) wyraża zgodę lub wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 4) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) może wnioskować do Dyrektora o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 6) może wnioskować o nadanie imienia Szkole;
  - 7) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
3. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
4. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji

w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym należy rozumieć udział w telekonferencji (potwierdzony przez logowanie się we wskazanym komunikatorze).

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół z zebrania rady pedagogicznej sporządza się w terminie 7 dni od daty obrad i składa się w sekretariacie szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć protokół RP przekazywany jest do zapoznania się wszystkim członkom Rady Pedagogicznej drogą elektroniczną. Uwagi i wnioski, wraz z uzasadnieniem, składa się na piśmie Przewodniczącemu Rady do 7 dni od daty udostępnienia protokołu.

6. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławicach”.

7. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 12

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:

a) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, niezwłocznie powiadamiając o tym fakcie organ nadzorujący,

b) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,

c) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet,

d) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,

e) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

f) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,

g) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,

h) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,

i) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z czym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jej uczniów.

## § 13

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

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (dopuszcza się większą liczbę rodziców).

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.



5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 6) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
- 7) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
- 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 11) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 12) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
- 13) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- 14) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
- 15) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 16) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
- 17) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 18) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 19) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 20) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 21) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 22) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 23) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 24) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławicach”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

#### **§ 14**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławicach”. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego są wybierani przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i jego wzoru;
  - 3) Opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 22

#### **§ 15**

1. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły dbają o właściwą atmosferę pracy, dobre imię szkoły, sporne kwestie załatwiają w sposób taktowny i kulturalny.

3. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.
4. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.

## **§ 16**

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami:
  - 1) Uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem, lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca oddziału przy współudziale pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli Rady Rodziców;
  - 2) Nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły;
  - 3) Nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje:
    - a) Dyrektor Szkoły
    - b) w przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 4) Nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 5) Rodzicem a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4 Organizacja nauczania i wychowania**

### **§ 17**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania oraz wytycznych organizacyjnych organu prowadzącego.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy
  - 1) I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia .
  - 2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale określają oddzielne przepisy.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.

## § 19

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.
3. Podczas jednego etapu nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

## § 20

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) w formie realizacji nauczania indywidualnego;
  - 3) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, obozy językowe, wymiany międzynarodowe, itp.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane na terenie szkoły;
  - 3) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
  - 4) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język

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

## § 22

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz kl. I-III.
  - 5) pomagać w przygotowaniu imprez środowiskowych.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 2) analizowanie, opiniowanie i wybór projektów składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;

## § 23

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, zaspakajania potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz kąciak czytelniczy.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, filmy, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) organizuje pasowanie na czytelnika dla uczniów kl. I;
  - 3) przeprowadza konkursy.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) konsultuje powiększanie zasobów bibliotecznych;
  - 3) realizuje projekty z zakresu czytelnictwa.

8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) organizuje różnorodne akcje wspólnie z Powiatową Biblioteką Publiczną w Jerzmanowicach;
  - 2) prezentuje nowości na spotkaniach z rodzicami.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) umożliwienie bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) tworzenie gazetek tematycznych;
  - 5) organizowanie spotkań autorskich.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 5) przygotowanie rocznego planu działalności biblioteki;
  - 6) prowadzenie zajęć zachęcających do korzystania z biblioteki i czytania książek;
  - 7) ustalanie stanu majątkowego;
  - 8) ponoszenie odpowiedzialności za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
  - 9) przygotowanie sprawozdania z pracy biblioteki.
13. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznana przez bibliotekarza za równoważącą.
14. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
15. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników opuszczających szkołę bibliotekarz współpracuje z sekretarzem szkoły.
16. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

## **§ 24**

1. Dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców ( prawnych opiekunów) lub organizację dowozu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, w szczególności rozwijające zainteresowania.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Świetlica prowadzi następujące formy pracy:
  - 1) gry i zabawy swobodne i zorganizowane,
  - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
  - 3) teatrzyki
  - 4) praca z książką,
  - 5) spacer i zabawy dowolne na placu zabaw,
  - 6) zajęcia plastyczne,
  - 7) zajęcia umuzykalniające,
  - 8) odrabianie zadań
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci;
  - 2) możliwości psychofizyczne dziecka;
  - 3) zainteresowania uczniów.
6. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
  - 5) współdziałanie z rodzicami ucznia, psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy;
  - 6) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) zgłaszania za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (wyjścia do w-c, biblioteki, na zajęcia dodatkowe, do domu);
  - 4) przestrzeganie regulaminu świetlicy podanego do publicznej wiadomości.
8. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
  - 1) Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej;
  - 2) Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, ale nie zgłosiło się do świetlicy;
  - 3) Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica;
  - 4) Prośby dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym;
  - 5) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
  - 6) Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy i w przypadku wątpliwości nauczyciela świetlicy - okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka.
  - 7) W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach świetlicowych, wychowawca telefonicznie kontaktuje się z Rodzicami i zapewnia uczniowi opiekę do czasu przybycia Rodzica lub osób upoważnionych do odbioru dziecka. W przypadku braku kontaktu z Rodzicami zawiadamia policję.
  - 8) Rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią Regulaminu Świetlicy Szkolnej i przestrzegać ujętych tam zasad.

## § 24 a

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. W szkole działa stołówka szkolna.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust.4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## § 25

1. Szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Wychowawca klasy i nauczyciele na każdym etapie nauczania rozpoznają potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły, nauczyciele, planują i udzielają uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z rodzicami ucznia i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
5. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 4, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
6. Rodzice mogą dostarczyć do szkoły wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną dokumentację z badań ucznia.
7. Nauczyciele są zobowiązani na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia



i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. Każdy nauczyciel ma prawo korzystać z doradztwa poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawach swoich uczniów i własnego rozwoju zawodowego.

9. Szkoła uczestniczy w różnego rodzaju działaniach inicjowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną mających na celu poprawę funkcjonowania uczniów w szkole i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników szkoły.

## § 26

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

2. Podstawowymi dokumentami służącymi do informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole są dziennik elektroniczny oraz dzienniczek ucznia.

3. Rodzice uczniów są zobowiązani do:

- 1) bieżącej kontroli dziennika elektronicznego i dzienniczków swoich dzieci;
- 2) ścisłej współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami w sprawach dydaktycznych i wychowawczych swoich dzieci;
- 3) uczestniczenia w wywiadówkach i zebraniach rodziców;
- 4) dbałości o wypełnianie obowiązku szkolnego swoich dzieci;
- 5) dbałości o pełne wyposażenie dzieci w podręczniki i pomoce szkolne,
- 6) stawiania się w szkole osobiście na wezwanie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły w możliwie najbliższym terminie;

7) poinformowania szkoły w terminie do 7 dni o przyczynie nieobecności dziecka w szkole osobiście, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie a po powrocie ucznia na zajęcia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność do najbliższej godziny wychowawczej.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole,
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania, promowania,
- 3) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci,
- 4) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci.

5. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:

- 1) Zebrania wychowawców z rodzicami odbywają się co najmniej kilka razy w roku.
- 2) Organizowane „Dni otwarte”, w których uczestniczą wszyscy nauczyciele,
- 3) Nauczyciele zapraszają na konsultacje w ustalonych przez siebie godzinach,
- 4) Zebrania z rodzicami mogą być organizowane w każdym terminie ustalonym przez wychowawcę lub gdy zebranie organizowane jest z inicjatywy rodziców, w terminie uzgodnionym z wychowawcą.
- 5) Zebrania dyrektora szkoły z Radą Rodziców – w zależności od potrzeb, kilka razy w roku szkolnym.

6) Spotkania indywidualne – rodzice mogą być wezwani do szkoły za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie lub listownie.

## § 27

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej np. z Gminną Biblioteką Publiczną, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Stowarzyszeniem „Mazureczek”. Współpraca polega na tworzeniu i realizowaniu projektów edukacyjnych, społecznych oraz kształtowaniu kompetencji kluczowych w pozyskiwaniu wiedzy z różnych źródeł, wzbogacając i uatrakcyjniając ofertę zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach kryzysowych, może współpracować z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła może współpracować z:
  - 1) kuratorem sądowym;
  - 2) Policijną Izbą Dziecka;
  - 3) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 4) Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 5) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 28**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raclawicach nie tworzy się stanowiska Wicedyrektora
4. Podczas nieobecności Dyrektora zostaje wyznaczony nauczyciel zastępujący Dyrektora na czas jego nieobecności.
5. Do jego zadań należy:
  - 1) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
  - 2) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

#### **§ 29**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
  - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;

8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;

9) wykorzystywać różne metody nauczania;

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

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

2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

6) dbanie o poprawność językową uczniów;

7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

13) analizowanie wyników egzaminów.

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

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.

4. Nauczyciel odpowiada za:

1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;

3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania swojej godności;

2) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,

3) uznawania swoich kompetencji w zakresie nauczanego przedmiotu i podejmowanych działań wychowawczych;

4) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;

5) wpływu na życie szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej;

6) decydowania o doborze metod, programu nauczania, podręczników i pomocy dydaktycznych;

7) prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie oświaty i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;

8) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów;

9) w wyjątkowych wypadkach ma prawo do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących bezpieczeństwa uczniów lub ochrony mienia szkoły;

- 10) nauczyciel ma prawo odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora Szkoły;
- 11) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
- 12) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami;
- 13) oczekiwania współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;
- 14) w uzasadnionych przypadkach losowych oczekiwać pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.
- 15) korzystania z kserokopiarki i komputerów szkolnych, włącznie z użytkowaniem szkolnych materiałów eksploatacyjnych, takich jak papier ksero, toner i tusz w drukarce;
- 16) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 17) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
- 18) urlopu wypoczynkowego.

### § 30

1. W Szkole zatrudnia się psychologa, logopedę, [pedagoga specjalnego i terapeutę pedagogicznego](#).
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) kierowanie do poradni specjalistycznych;
  - 5) kierowanie na różne formy nauczania ( nauczanie indywidualne, rewalidacyjne, szkoły specjalne, ośrodki wychowawcze);
  - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

11) Wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów do sądów dla nieletnich oraz placówek opieki całkowitej.

4. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 3, należy rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz udzielanie porad i konsultacji.

5. Do zadań logopedy szkolnego należy:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) 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,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami ( 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.

7. Terapeuta pedagogiczny w ramach swoich obowiązków realizuje:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

b) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 26a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach;

3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia

2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodkach wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;

4) zajęcia z wychowankami, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 123 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych;

5) zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i w jednostkach pomocy społecznej.

### § 31

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;

2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;

3) na wniosek rodziców danego oddziału.

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

5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

5) wypisywanie świadectw;

6) rozstrzyganie konfliktów między uczniami;

7) informowanie rodziców ucznia o zachowaniu i postępach w nauce;

8) zapoznanie rodziców z dokumentacją szkolną;

9) w przypadku trudności z uczniem sporządzenie kontraktu i utrzymanie stałego kontaktu telefonicznego z rodzicami celem rozwiązywania istniejących problemów w zachowaniu ucznia, określenia konieczności podjęcia działań, ustalenia formy pomocy w nauce;

10) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby edukacyjne lub rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca niezwłocznie organizuje tę pomoc;

11) wykonuje inne czynności dotyczące oddziału, zgodnie z poleceniami lub zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

## § 32

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - ~~2) główną księgową;~~
  - 3) kucharkę;
  - 4) intendentkę;
  - 5) pomoc kuchenną;
  - 6) sprzątaczkę;
  - 7) konserwatora;
  - 8) pomoc nauczyciela przedszkola
4. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) obsługa sekretariatu;
  - 2) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności klasyfikacji akt spraw;
  - 3) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami sekretariatu uczniowskiego;
  - 4) zaopatrzenie szkoły w druki i potrzebne materiały;
  - 5) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem i finansami szkoły;
  - 6) prowadzenie archiwum;
  - 7) prowadzenie zadań dotyczących życia szkoły zaleconych przez dyrektora szkoły.
- ~~5. Do zakresu zadań głównej księgowej należy:
  - ~~1) właściwe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;~~
  - ~~2) prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami gospodarki finansowej jednostki;~~
  - ~~3) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych będących w dyspozycji jednostki;~~
  - ~~4) dokonywanie kontroli operacji gospodarczych oraz sprawdzanie prawidłowości i legalności ich udokumentowania;~~
  - ~~5) opracowywanie i prowadzenie przeniesień wydatków budżetowych;~~
  - ~~6) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości;~~
  - ~~7) zapewnienie od strony finansowej prawidłowości umów zawieranych przez szkołę~~
  - ~~8) gromadzenie i bezpieczne przechowywanie dowodów księgowych;~~
  - ~~9) sporządzanie sprawozdań, bilansów i zestawień;~~
  - ~~10) prowadzenie i rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;~~
  - ~~11) obsługa podatku VAT w jednostce;~~
  - ~~12) opracowanie projektu planu dochodów i wydatków budżetowych szkoły;~~
  - ~~13) główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi;~~~~
6. Do zakresu zadań kucharki należy:
  - 1) organizowanie pracy przy przygotowaniu posiłków;
  - 2) pobranie produktów od intendentki;
  - 3) dbanie o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowania posiłków;
  - 4) przygotowanie posiłków wysokiej jakości;
  - 5) dbanie o prawidłowy rozdział posiłków;



- 6) punktualne wydawanie posiłków;
  - 7) dbanie o stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń, naczyń i wydawanych posiłków;
  - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły;
  - 9) w okresie ferii i wakacji wykonywać prace zlecone przez Dyrektora;
  - 10) kucharka podlega bezpośrednio Dyrektorowi;
7. Do zakresu zadań intendentki należy:
- 1) planowanie i systematyczne zaopatrzenie placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze;
  - 2) sporządzanie jadłospisów zgodnie z normami i zapotrzebowaniem energetycznym na poszczególne składniki pokarmowe oraz podanie ich treści;
  - 3) wydawanie artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłków;
  - 4) pilnowanie utrzymania kosztów przygotowania posiłków w ustalonej stawce żywieniowej;
  - 5) sporządzanie raportów żywieniowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad sprzętem i naczyniami kuchennymi;
  - 7) szczegółowy przydział czynności przygotowuje Dyrektor;
  - 8) w okresie ferii i wakacji wykonywać prace zlecone przez Dyrektora;
  - 9) intendentka podlega bezpośrednio Dyrektorowi;
8. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości wewnątrz i wokół budynku;
  - 2) wykonywanie wszystkich czynności przydzielonych w zakresie obowiązków stanowiącym odrębny dokument;
  - 3) przestrzeganie przepisów BHP, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
  - 4) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników;
  - 5) dbanie o mienie, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
  - 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 7) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb zleconych przez Dyrektora.
9. Do obowiązków konserwatora należy:
- 1) piecza nad bezpieczeństwem budynku i własnością posiadanego sprzętu, urządzeniami instalacyjnymi;
  - 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych działających w szkole;
  - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących zgłaszanych przez pracowników;
  - 4) utrzymanie w porządku i czystości terenu wokół szkoły; w okresie zimowym - odśnieżanie i wysypywanie piaskiem dróg komunikacyjnych wokół szkoły; w okresie letnim - koszenie trawy;
  - 5) codzienne sprawdzenie sprzętu sportowego na boisku szkolnym, placu zabaw i usuwanie ewentualnych usterek;
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.
10. Do obowiązków pomocy nauczyciela w oddziale przedszkolnym należy:
- 1) pomaganie nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
  - 2) zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, zabiegów higienicznych;

- 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
  - 4) przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
  - 5) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 6) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w Przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę;
  - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora;
  - 8) Szczegółowy przydział zadań dla pracowników opracowuje Dyrektor.
11. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, której działalność określa odrębny regulamin.
12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 11 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) natychmiastowe reagowanie w przypadku stwierdzenia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
  - 4) zapoznanie się, przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

### § 33

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
10. Szkoła posiada Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje kl. I – III, IV-VI, VII-VIII, a także grupy przedszkolaków.
11. Prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego odbywa się na wszystkich szczeblach kształcenia: w przedszkolu – preorientacja zawodowa, w klasach I – III oraz IV – VI szkoły podstawowej – orientacja zawodowa, w klasach VII – VIII – doradztwo zawodowe.

## **§ 34**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie, również do zadań bieżących.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział VI**

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

## **§ 35**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 52.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa Oświatowego;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 prawa oświatowego;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 36

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

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

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 37

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
7. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny ( e- dziennik) zwany dziennikiem szkolnym. Dostęp do dziennika jest bezpłatny dla uczniów i rodziców.
8. Rodzice informowani są o bieżących postępach ucznia poprzez wpis ocen cząstkowych do dziennika szkolnego.
9. Czytelny zapis oceny w dzienniku szkolnym informuje za co wystawiona jest ocena.

### **§ 38**

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

### **§ 39**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych, przewidywanych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także

przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

#### § 40

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
  - 3) wychowawca ustalając ocenę uwzględnia uwagi z zeszytu wychowawcy i dziennika oraz odnotowane ewentualne pochwały i nagany wychowawcy i dyrektora.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 41
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 46.

#### § 41

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
7. Postanowienia dotyczące form, metod i sposobów pracy z uczniami w okresie zdalnej nauki:
  - 1) uczniowie oceniani będą na podstawie: przesyłanych do nauczyciela rozwiązań zleconych prac, zadań domowych, zadań dodatkowych oraz testów on-line;
  - 2) uczeń może przesłać zadanie w dowolnej formie (fotografia, skan itp.), poprzez e-dziennik lub pocztą elektroniczną;
  - 3) w ocenianiu uwzględnia się kryteria: terminowość wykonania pracy, poprawność rozwiązań oraz trudności i ograniczenia wynikające ze zdalnego

nauczania u poszczególnych uczniów na podstawie informacji od wychowawcy klasy;

- 4) wszystkie oceny uzyskane w zdalnym nauczaniu mają wagę 1;
- 5) uczeń, który w wyznaczonym terminie nie napisał pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki ma obowiązek je zaliczyć w formie i czasie ustalonym z nauczycielem;
- 6) w przypadku choroby ucznia lub innych okoliczności uniemożliwiających terminowe odsyłanie prac np. awaria sprzętu opiekun/rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi lub wychowawcy klasy i ustalić nową formę i czas zaliczenia;
- 7) Wszystkie oceny uzyskane podczas zdalnego nauczania są ważne i wliczane do oceny rocznej.

## § 42

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

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

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

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także przynajmniej raz w miesiącu w dzienniku lekcyjnym.

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

7. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze bardzo sumiennie i pilnie wywiązuje się z obowiązków ucznia maksymalnie wykorzystując swoje możliwości;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;



4) bardzo aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, reprezentuje szkołę na zewnątrz;

5) jest wrażliwy na ludzką krzywdę, właściwie reaguje w każdej sytuacji społecznej;

6) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz innych i wykonuje je w sposób odpowiedzialny (np. pomaga słabszym uczniom w nauce);

7) cechuje się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią;

8) wyróżnia się estetycznym, schludnym wyglądem, pamięta o stroju galowym;

9) przeciwstawia się nałogom, przejawom przemocy i wulgarności, nie obraża innych i właściwie reaguje w takich sytuacjach;

10) może mieć najwyżej jedną negatywną uwagę dotyczącą zachowania w półroczu, która nie odnosi się do poważnego złamania Statutu Szkoły, a po rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną może nie mieć wpływu na obniżenie oceny z zachowania.

11) Nagana Dyrektora lub wychowawcy klasy udzielona w roku szkolnym dyskwalifikuje ocenę wzorową.

12) Decyzją wychowawcy klasy proponowana ocena wzorowa może ulec zmianie na skutek nowych okoliczności.

13) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

8. Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;

3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;

4) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły;

5) zawsze wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;

6) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska;

7) jest wrażliwy na ludzką krzywdę, właściwie reaguje w każdej sytuacji społecznej;

8) jest życzliwy, dba o kulturę słowa;

9) przeciwstawia się nałogom i przejawom przemocy;

10) może mieć najwyżej dwie negatywne uwagi dotyczące zachowania w półroczu, które nie odnoszą się do poważnego złamania Statutu Szkoły, a po rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną mogą nie mieć wpływu na obniżenie oceny z zachowania;

11) wyróżnia się estetycznym i schludnym wyglądem, pamięta o stroju galowym;

12) w miarę możliwości pomaga słabszym uczniom w nauce.

13) Nagana Dyrektora lub wychowawcy klasy udzielona w roku szkolnym dyskwalifikuje ocenę bardzo dobrą.

14) Decyzją wychowawcy klasy proponowana ocena bardzo dobra może ulec zmianie na skutek nowych okoliczności.

15) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

9. Ocenę **dobłą** zachowania otrzymuje uczeń, który:

1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;

2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;

3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;

4) wypełnia obowiązki szkolne określone w Statucie Szkoły;

- 5) wykorzystuje w stopniu zadawalającym swój potencjał intelektualny;
  - 6) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 7) w miarę możliwości podejmuje działania na rzecz innych, poproszony o pomoc chętnie jej udziela;
  - 8) kulturalnie się zachowuje, nie przejawia postaw aroganckich;
  - 9) świadomie unika nałogów, agresji i przemocy;
  - 10) może mieć najwyżej trzy negatywne uwagi dotyczące zachowania w półroczu, które nie odnoszą się do poważnego złamania Statutu Szkoły, a po rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną mogą nie mieć wpływu na obniżenie oceny z zachowania.
  - 11) Nagana Dyrektora udzielona w roku szkolnym dyskwalifikuje ocenę dobrą.
  - 12) Decyzją wychowawcy klasy proponowana ocena dobra może ulec zmianie na skutek nowych okoliczności.
  - 13) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
10. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne wykorzystując minimum swoich możliwości;
  - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 3) nie zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki
  - 4) przestrzega zasad dobrego zachowania i funkcjonowania w społeczeństwie;
  - 5) na ogół jest systematycznie przygotowany do lekcji i stara się właściwie wykorzystać czas pracy w szkole;
  - 6) dba o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych, nie stosuje przemocy fizycznej;
  - 7) rzadko podejmuje działania na rzecz innych;
  - 8) kultura języka ucznia, jego postawa i gesty budzą zastrzeżenia;
  - 9) sporadycznie utrudnia prowadzenie lekcji;
  - 10) nie zawsze reaguje na uwagi dorosłych;
  - 11) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego;
  - 12) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
  - 13) ma najwyżej 5 uwag negatywnych z zachowania w półroczu, które nie odnoszą się do poważnego złamania Statutu Szkoły, a po rozpatrzeniu przez Radę Pedagogiczną mogą nie mieć wpływu na obniżenie oceny z zachowania.
  - 14) Decyzją wychowawcy klasy proponowana ocena poprawna może ulec zmianie na skutek zaistniałych okoliczności.
  - 15) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
11. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) Pracuje poniżej swoich możliwości i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
  - 4) nagminnie lekceważy obowiązki ucznia;
  - 5) uczy się bardzo niechętnie i niedbale;
  - 6) w lekceważący sposób odnosi się do dorosłych i kolegów;
  - 7) nie szanuje mienia wspólnego;
  - 8) bywa agresywny, wulgarny, inicjuje zachowania destrukcyjne;
  - 9) nie dba o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 10) z premedytacją usiłuje uniemożliwić prowadzenie lekcji;
  - 11) łamie zasady zapisane w Statucie Szkoły;

- 12) ma nieusprawiedliwionych do 20 godzin w półroczu;
  - 13) otrzymuje liczne uwagi negatywne z zachowania;
  - 14) nie wykazuje chęci poprawy zachowania;
  - 15) zdarza mu się używać lub rozprowadzać środki uzależniające i niewiadomego pochodzenia i przeznaczenia;
  - 16) Decyzją wychowawcy klasy proponowana ocena nieodpowiednia może ulec zmianie na skutek zaistniałych okoliczności.
  - 17) Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
12. Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) jest niezdyscyplinowany, agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 3) demonstracyjnie reaguje na uwagi ( odwraca się, odchodzi, zaprzecza, dopuszcza niewłaściwych gestów, wyśmiewa się itp.)
  - 4) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 5) celowo i prowokacyjnie łamie obowiązki ucznia;
  - 6) osiąga bardzo niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 7) rażąco narusza przyjęte normy współżycia społecznego, poprzez używanie obraźliwych słów, gestów oraz wulgaryzmów słownych i pisemnych;
  - 8) celowo niszczy mienie szkolne, własne i innych;
  - 9) używa lub rozprowadza środki uzależniające niewiadomego pochodzenia i przeznaczenia;
  - 10) z premedytacją, notorycznie usiłuje uniemożliwić prowadzenie lekcji;
  - 11) jest agresywny, jego zachowania stanowią zagrożenie dla innych;
  - 12) uwagi i działania wychowawcze dorosłych nie odnoszą pożądanego efektu;
  - 13) otrzymuje liczne negatywne uwagi z zachowania, które łamią zasady zapisane w Statucie Szkoły;
  - 14) wszedł w konflikt z prawem.( kradzież, zniszczenia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia)
  - 15) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

### § 43

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III prowadzone jest według następujących kryteriów i oznaczeń:

1) celujący „6” – uczeń wspaniale radzi sobie z rozwiązywaniem zadań trudnych, ma dużo inwencji twórczej, chętnie wykonuje dodatkowe polecenia i zadania wykraczające poza program nauczania, pracuje samodzielnie;

2) bardzo dobry „5” – uczeń bezbłędnie rozwiązuje typowe zadania i polecenia przewidziane programem nauczania;

3) dobry „4” – uczeń dobrze wykonuje zadania i polecenia, poprawa pojawiających się drobnych błędów nie sprawia mu trudności, bez większej pomocy radzi sobie z programem nauczania;

4) dostateczny „3” – uczeń częściowo poprawnie wykonuje polecenia i zadania, nie wkłada zbyt wiele wysiłku w wykonywanie poleceń, wymaga dodatkowego wsparcia ze strony nauczyciela;

5) dopuszczający „2” – uczeń słabo radzi sobie z zadaniami i poleceniami, większość z nich wykonuje błędnie, nie lubi kończyć pracy, pracuje niestarannie, wymaga stałej pomocy nauczyciela;

6) niedostateczny „1” – uczeń nie wykonuje poleceń i zadań, nie opanował podstawowych umiejętności przewidzianych programem nauczania, nie potrafi pracować samodzielnie, domaga się wykonania prac za niego.

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

3. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.

4. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

### § 44

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

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

### § 44 a

1. W ocenianiu bieżącym, w klasach I-VIII stosuje się ocenianie kształtujące i sumujące, które wzajemnie się wspiera i uzupełnia.

2. Funkcja oceny kształtującej i sumującej jest rozdzielona.

3. Ocenianiu kształtującemu może podlegać:

- 1) praca domowa,
- 2) wypowiedź ustna,
- 3) sprawdzian,
- 4) wypowiedź pisemna,
- 5) projekty.

4. W szkole stosuje się następujące elementy oceniania kształtującego:

- 1) cele lekcji - nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia,
- 2) kryteria sukcesu - są obowiązkowe dla pisemnych prac kontrolnych, a nauczyciel formułuje je w odniesieniu do umiejętności kluczowych zawartych w podstawie programowej,
- 3) informacja zwrotna - zawiera trzy podstawowe elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę.

## § 45

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

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) recytacja;
- 3) zadanie klasowe;
- 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 5) test pisemny;
- 6) praca domowa;
- 7) kartkówka;
- 8) ćwiczenia;
- 9) referat;
- 10) zadania praktyczne;
- 11) wytwory;
- 12) konkursy przedmiotowe;
- 13) projekt.

3. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel informuje ucznia co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

4. Kryteria i sposoby oceniania.

1) Prace pisemne oceniane są zgodnie z kryterium ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.

- a) testy i sprawdziany obejmują większą partię materiału;
- b) nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o terminie pisemnego sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz zapisania tego terminu w dzienniku lekcyjnym;
- c) nieobecność ucznia na sprawdzianie nie zwalnia go z obowiązku pisemnego wykazania się znajomością stopnia opanowania danej partii materiału w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

d) w jednym oddziale można przeprowadzić najwyżej trzy pisemne sprawdziany w tygodniu;

e) nauczyciele są zobowiązani ocenić i poinformować uczniów o wynikach sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia.

2) Kartkówki są formą pisemną odpowiedzi ucznia, która jest niezapowiedziana i może obejmować materiał z ostatnich jednostek metodycznych.

3) Odpowiedź ustna – zakres materiału do odpowiedzi ustnej może obejmować wybrane jednostki działu programowego.

4) Praca domowa – nauczyciel kontroluje pracę domową ucznia.

5) Zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia – bieżące ocenianie zadawanych zadań i ćwiczeń.

6) Zadana praca długoterminowa – ocenia się: trafność doboru materiału, pomysłowość, estetykę, sposób prezentacji.

7) Praca w zespole – ocenia się organizację pracy zespołowej, sposób komunikowania, zaangażowanie, prezentację itp.

5. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.

6. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

## § 46

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

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

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

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

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

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

5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:

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

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

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

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

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

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.

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

#### **§ 47**

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

2. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące sytuacje:

1) został pominięty tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) nie wszystkie kryteria przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zostały uwzględnione.

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

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy danej klasy.

5. Wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie dwóch dni.

6. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana zbiera się zespół nauczycieli uczących w danej klasie, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

#### **§ 48**

1. Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły przeprowadza egzamin klasyfikacyjny ucznia:

1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

4) realizującego indywidualny tok nauki;

5) przechodzącego ze szkoły innego typu;

6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.

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

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

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do

przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 49

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 50

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do sprawdzianu, o którym mowa w § 92 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do sprawdzianu.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się oceny z religii i etyki jeżeli uczeń uczęszczał na te zajęcia.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75. Do średniej ocen z zajęć edukacyjnych wlicza się oceny z religii i etyki jeżeli uczeń realizował te zajęcia.
5. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna,



uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział VII Uczniowie szkoły**

### **§ 51**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły;
- 7) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
- 8) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał;
- 9) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia;
- 10) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
- 11) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 12) sprawiedliwej oceny;
- 13) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki;
- 14) znajomości na bieżąco swoich ocen;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego;
- 17) wniesienia skargi w formie ustnej lub pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora, przedstawiciela organu prowadzącego szkołę lub innych instytucji; skarga kierowana do Dyrektora powinna być rozpatrzona w terminie do 7 dni.

### **§ 52**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematyczne uczęszczać na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
- 4) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji, przynosić niezbędne podręczniki, pomoce naukowe;

- 5) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
- 6) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
- 7) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
- 8) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, do siedmiu dni;
- 9) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego);
- 10) zakładać w szczególnych przypadkach strój galowy (biała bluzka/koszula i granatowe, czarne lub ciemnopopielate pozostałe części wierzchniej garderoby);
- 11) odrabiać zadania domowe wskazane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 12) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach;
- 13) zmieniać obuwie na terenie szkoły;
- 14) stosować odpowiedni strój sportowy na zajęciach WF.

## 2. Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych, urządzeń nagrywających, w tym zawiera się też zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć,
- 2) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
- 3) nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób;
- 4) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.

## 3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły :

- 1) w sytuacji bezskuteczności zastosowanych wcześniej wobec niego kar,
- 2) posiadania, sprzedaży lub spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych i alkoholu,
- 3) naruszenia nietykalności słownej i cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
- 4) przebywania pod wpływem środków odurzających lub alkoholu na terenie Szkoły,
- 5) bez konieczności stosowania wcześniej kar przewidzianych w statucie w przypadku orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie umyślnego przestępstwa.

## 4. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Jest on też zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział VIII Nagrody**

### **§ 53**

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w nauce uczeń ma prawo:
  - 1) otrzymać pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec uczniów danej klasy,
  - 2) otrzymać pochwałę dyrektora na apelu szkolnym,
  - 3) w VIII klasie otrzymać list pochwalny dyrektora szkoły dla rodziców,

3. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy osiągnęli w nauce średnią co najmniej 4,75 oraz otrzymali oceną bardzo dobrą z zachowania otrzymują nagrodę.
4. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
5. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
6. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) działalność społeczną i wolontaryjną;
  - 4) udział w konkursach.
9. przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
10. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

## **Rozdział IX**

### **Kary**

#### **§ 54**

1. Za nieprzestrzeganie szkolnych przepisów uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujący rodzaj kar:
  - 1) pisemne upomnienia nauczyciela,
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy,
  - 3) upomnienie przez dyrektora,
  - 4) nagana wychowawcy,
  - 5) nagana dyrektora,
  - 6) zakaz udziału w życiu kulturalno-rozrywkowym szkoły,
  - ~~7) przeniesienie do innej klasy~~
3. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
  - 1) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i kolegów;
  - 2) popada w konflikt z prawem ( wymuszenia, rozbój, narkotyki, zastraszanie innych uczniów, pobicia, kradzieże, itp.)
4. W szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia kary naruszające jego nietykalność i godność osobistą.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do dyrektora szkoły.
6. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary dyrektor powołuje komisję w składzie: psycholog szkolny, wychowawca, dyrektor jako przewodniczący komisji.
7. Rodzice i uczeń mogą brać udział w obradach komisji.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **Rozdział X**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

## § 55

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej w miarę posiadanych wolnych miejsc, na wniosek rodzica ( opiekuna prawnego) złożony do dyrektora szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego według kryteriów określonych przez organ prowadzący.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego do klasy I – VIII decyduje dyrektor szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Uczeń przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, zamieszkały poza obwodem szkoły , może być, na prośbę rodziców, przyjęty do szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców do ścisłego przestrzegania statutu szkoły oraz innych szkolnych przepisów i współpracy w usuwaniu tych problemów.
6. Decyzje o przyjęciu do szkoły ucznia, o którym mowa w punkcie 5, podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym i przyszłym wychowawcą.
7. W przypadku niedotrzymania warunków przyjęcia do szkoły ucznia, o którym mowa w punkcie 5, rodzice są zobowiązani do przepisania dziecka do rejonowej lub innej szkoły.

## **Rozdział XI Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

### **§ 56**

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
  - 1) Pracownicy administracji i obsługi technicznej:
    - a) zamykają szkołę rano po rozpoczęciu zajęć,
    - b) kontrolują osoby postronne, wchodzące na teren szkoły i powiadamiają wychowawcę klasy, psychologa, dyrektora szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
    - c) podejmują natychmiastową interwencję wobec zachowań niebezpiecznych dla uczniów,
    - d) wypuszczają poza teren budynku wyłącznie uczniów kończących lekcje.
  - 2) Nauczyciele:
    - a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych,
    - b) nie pozostawiają uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
    - c) punktualnie rozpoczynają i kończą zajęcia lekcyjne,
    - d) kontrolują obecność uczniów i odnotowują nieobecności uczniów na zajęciach,
    - e) rzetelnie pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i na przerwach według harmonogramu dyżurów,

- f) sprowadzają uczniów klas młodszych po zakończonych przez nich lekcjach do szatni oraz pozostają przy uczniach do momentu wyjścia ze szkoły,
  - g) adekwatnie reagują w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
  - h) o każdym zaistniałym wypadku zawiadamiają Dyrektora.
- 3) Uczniowie są zobowiązani do:
- a) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) przestrzegania zakazu bójek, biegania, ślizgania się na korytarzach,
  - c) przestrzegania jednokierunkowego ruchu na klatkach schodowych,
  - d) nieopuszczania budynku szkolnego w czasie lekcji,
  - e) po zakończeniu ostatniej lekcji uczniowie oddziałów I-III przechodzenia do szatni z nauczycielem,
2. Przestrzeganie ustalonych zasad kontroluje dyrekcja szkoły.
3. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi( gorączka, katar, kaszel, wymioty).
4. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.
5. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole ( cukrzyca, astma, itp.), aby ustalić sposoby postępowania w przypadku nasilania objawów choroby.
6. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach mogą nadzorować ich zażywanie na pisemną prośbę rodziców. Dziecko nie może przynosić żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy nauczycielem a rodzicami.
7. W przypadku urazu powstałego na jej terenie szkoła zobowiązana jest do poinformowania o tym fakcie rodziców.
8. Dzieci nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

## **Rozdział XII**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 57**

1. W Szkole Podstawowej w Raclawicach jest zorganizowany co najmniej jeden oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
3. Oddział przedszkolny pracuje codziennie, w godzinach ~~7.00—17.00~~ 7.00-16.00.
4. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze.

#### **§ 58**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

### § 59

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

2. Oddział przedszkolny w szkole jest zobowiązany do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.

### § 60

1. Zadania przedszkola:

1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.

4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.

7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.

9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

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

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

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

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

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

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

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.

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

## 2. Warunki i sposób realizacji zadań przedszkola:

1) Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.

2) Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu.

3) Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy

4) Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.

5) Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

6) Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.

7) Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

8) Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną.

Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

9) Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

10) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. W oddziale przedszkolnym tworzone są warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

11) W oddziale dba się o aranżację przestrzeni w której przebywają dzieci. W pomieszczeniu oddziału organizuje się stałe i czasowych kąciki zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąciki: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąciki związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

12) Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.

13) Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

14) Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.

15) Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

## § 61

1. Do Przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Jerzmanowice-Przeginia.
2. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do Przedszkola, określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
4. O przyjęciu dziecka do Przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## § 62

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęciach;



3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 (Prawo Oświatowe);

4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.

5) W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

### § 63

1. Zasady organizacji pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym są następujące:

1) dziecko przebywające w Przedszkolu pozostaje w oddziale pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;

2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo każdego z dzieci w powierzonym mu oddziale, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;

4) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne;

5) nauczyciel opuszcza oddział dopiero po przejęciu oddziału przez innego nauczyciela, w chwili przejęcia nauczyciel opuszczający -informuje nauczyciela przejmującego o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;

6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni na ten czas opiekę nad oddziałem innej upoważnionej osoby;

7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. O każdym niepokojącym zdarzeniu lub zachowaniu dziecka należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora oraz rodziców;

8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych ukierunkowane są w pierwszej kolejności na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;

9) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane u wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza tymi, które mają na celu udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;

10) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień);

11) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa, w szczególności bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego.

2. Wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów (2 osoby), zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w oddziale przedszkolnym.

3. Udział dzieci w wycieczkach poza teren gminy wymaga pisemnej zgody rodziców.

### § 64

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania przy współudziale rodziców z uwzględnieniem prawa rodziców do :

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji dotyczących własnego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) konsultacji ze specjalistami, uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażenia swojej opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współpracy;

## § 65

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły przez rodziców.

2. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

1) rodzice przyprowadzają dziecko do szatni i oddają pod opiekę osoby dyżurującej w oddziale przedszkolnym, jak również osobiście zapewniają mu bezpieczny powrót do domu;

2) dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych – lub innych członków rodziny po uprzednim przedstawieniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko - upoważnienie zostaje w dokumentacji oddziału;

3) nauczyciel w razie wątpliwości może prosić o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej do odbioru dziecka;

4) szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (upojenie alkoholowe, narkotykowe). W takiej sytuacji należy powiadomić drugiego z rodziców lub inną osobę do tego upoważnioną. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań;

5) rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę;

6) rodzice mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału przedszkolnego po skończonych zajęciach;

7) dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w wyznaczonych godzinach.

3. Obowiązki rodziców:

1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;

2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;

3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), osoby upoważnione przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, w godzinach otwarcia przedszkola;

5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

6) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

8) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych oraz dostarczenie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia po przebytej chorobie zakaźnej pozwalającej na pobyt dziecka w przedszkolu;

9) dbanie o higienę i estetyczny wygląd dziecka;

10) systematyczne zapoznawanie się z treścią komunikatów, ogłoszeń na tablicy ogłoszeń;

11) interesowanie się sukcesami i porażkami dziecka;

4. Formy współpracy z rodzicami :

1) zebrania ogólne (2 do 3 razy w roku);

2) warsztaty, zajęcia otwarte; ( jeden, dwa razy w roku);

3) uroczystości przedszkolne i szkolne (według ustalonego harmonogramu);

4) kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach;

### **§ 66**

1. Dyrektor przedszkola 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.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

3. W ramowym rozkładzie dnia uwzględnia się zajęcia z religii.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

### **§ 67**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

### **§ 68**

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

### **§ 69**

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 70

1. W oddziale przedszkolnym udziela się dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.

## § 71

1. W Przedszkolu na podstawie opinii poradni, organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Dyrektor koordynuje pracę zespołu albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Sposób i zasady szczegółowego dokumentowania działań zespołu, określenie programu, sposoby współdziałania zespołu z rodziną dziecka, zakres współpracy zespołu z podmiotem leczniczym określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

## § 72

1. W Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

2. Warunki i sposób organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

### § 73

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy.

2. Obowiązki nauczycieli w oddziale przedszkolnym:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

2) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności;

3) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka;

4) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia;

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie;

7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;

8) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

11) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem uwzględniając jego możliwości rozwojowe i zainteresowania;

12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi przepisami, w tym: dziennik zajęć, realizowany program (w tym autorskie i własne), arkusze obserwacji, indywidualne programy terapeutyczne, zeszyt rozmów indywidualnych z rodzicami;

13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;

14) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;

15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym lub rekreacyjno – sportowym;

16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

17) nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;

18) nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura;

19) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi; nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków; stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p. poż.

#### § 74

1. W Przedszkolu respektuje się prawa dziecka zawarte w Konwencji Praw Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji i poszanowania godności osobistej;
- 2) wyboru form odpoczynku i zabaw;
- 3) zdrowego żywienia;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) otrzymania pomocy od dorosłych;
- 6) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) aktywnego kształtowania własnej osobowości;
- 8) zabawy i wyboru partnera zabawy;
- 9) do indywidualnego tempa rozwoju;
- 10) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 11) zapewnienia pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć.

3. Obowiązki przedszkolaka:

- 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
- 2) uczenie się i przestrzeganie reguł współżycia w grupie;
- 3) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
- 4) respektowanie poleceń dorosłych.

4. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:

- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci;
- 2) krzywdzić innych ani siebie;
- 3) niszczyć cudzej własności;
- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
- 2) zatajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;
- 3) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące;
- 4) nieobecności dziecka w przedszkolu przez 30 dni kalendarzowe, bez informacji od rodzica o przyczynie nieobecności.

#### § 75

1. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.

2. Szczegółowe zasady odpłatności za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego (dla dzieci nierealizujących obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego) określa uchwała Rady Gminy.

## Rozdział XIII Ceremoniał szkolny § 76

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespolone i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny **sztandar**.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości patriotyczne;
  - 4) zakończenie roku szkolnego.
8. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas najstarszych na każdy rok szkolny.
9. Poczet sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas 4-7 dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
13. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
14. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów;
  - 2) białe rękawiczki.
15. **Hymn** szkolny a także państwowy wykonywane są na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.
16. Uroczystości prowadzi Dyrektor Szkoły.
17. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.
18. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
  - 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię;
  - 2) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi na salę, po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po

czym następuje odśpiewanie hymnu Szkoły, po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Proszę usiąść”;

3) przemówienie dyrektora szkoły;

4) przemówienie zaproszonych gości;

5) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raclawicach wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym następuje komenda: „Spocznij” i „Proszę usiąść”;

6) część artystyczna;

7) pożegnanie, zakończenie uroczystości;

8) po wyjściu gości wychodzą uczniowie pod opieką nauczycieli.

19. **Godło** znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.

## **Rozdział XIV Postanowienia końcowe**

### **§ 77**

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