SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach

(tekst jednolity)

Statut Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach uchwalony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.11.2017 r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

W naszej szkole każdy uczeń osiąga sukces.

Szkoła jest przyjazna dla ucznia, zapewnia mu wszechstronny rozwój, przygotowuje do dalszego kształcenia i dokonywania właściwych wyborów życiowych, kultywuje tradycje swojej „małej ojczyzny". Wychowuje tak, by w sposób harmonijny wyposażyć ucznia w wiedzę, zasady i wartości.

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły.....3

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....4

Rozdział 3. Organy Szkoły..... 14

Rozdział 4. Organizacja Szkoły..... 20

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..... 31

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... 41

Rozdział 7. Uczniowie szkoły..... 55

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły..... 59

Rozdział 9. Oddział przedszkolny..... 60

Rozdział 10. Postanowienia końcowe..... 68

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach, zwana dalej Szkołą jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach.
2. 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.
3. Szkoła ma siedzibę w Słomnikach przy ul. św. Jana Pawła II nr 2.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Słomniki. Urząd Miejski w Słomnikach ma siedzibę w Słomnikach przy ul. Tadeusza Kościuszki 64.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXVI/307/17 Rady Miejskiej w Słomnikach z dnia 30 marca 2017 r.
7. Do obwodu szkoły należą:
   1) Słomniki;
   2) Miłocice;
   3) Wesoła;
   4) Prandocin Wysiołek.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach;
   2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach;
   3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach;
   5) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach;
   6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Słomniki;
   7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
   8) 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.);

9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
   1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;

3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 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.
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, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   3) wspieranie:
      a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
      b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
   4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
   6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
   7) organizacja zajęć:
      a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
      b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie

adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek 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 osiągania 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 kształcenie 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.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
   1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
   3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
   4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
   5) systematyczną współpracę z rodzicami;
   6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
   7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
   8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
   9) uczestnictwo w obchodach świąt państwowych, gminnych oraz ceremoniale szkoły;
   10) uczestnictwo w zajęciach i programach promujących zdrowy styl życia;

11) uczestnictwo w akcjach charytatywnych;

12) uczestnictwo w zajęciach doradztwa zawodowego.

7. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
   2) sprawowanie przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych oraz nauczycieli uczących w oddziałach I-III opieki nad uczniami przez cały czas swoich zajęć edukacyjnych w danym dniu;
   3) aktywne pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych ściśle według harmonogramu wywieszonego na tablicy ogłoszeń;
   4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego, dyżur przejmują osoby mające lekcje na danym piętrze;
   5) obowiązek sprowadzania uczniów do szatni przez nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziałach przedszkolnych oraz nauczycieli klas I - VIII po skończonych zajęciach;
   6) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice, za bezpieczeństwo dzieci dowożonych (zgodnie z odrębnymi przepisami) odpowiada osoba wyznaczona przez organ prowadzący szkołę, szkoła zapewnia natomiast opiekę nauczyciela dzieciom w drodze ze szkoły do autobusu szkolnego;
   7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły lub w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele i opiekunowie kierując się następującymi zasadami:
      a) podczas zajęć poza terenem szkoły w obrębie tej samej miejscowości bezpieczeństwo zapewnia jeden opiekun na 30 uczniów,
      b) w trakcie wycieczek poza teren miejscowości opiekę sprawuje 1 opiekun na 15 uczestników wycieczki wg regulaminu wycieczek szkolnych,
      c) Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
   8) jeśli zdarzy się wypadek na zajęciach lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem natychmiast wykonuje następujące czynności:
      a) stara się udzielić pierwszej pomocy,
      b) zawiadamia Dyrektora lub jego zastępcę,
      c) zabezpiecza miejsce wypadku, jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń,
      d) sam decyduje o postępowaniu, gdy wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (zabawa, dyskoteka), w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe,
      e) podejmuje wszystkie stosowne decyzje, jako kierownik wycieczki, jeśli wypadek ma miejsce w czasie pobytu poza szkołą (wycieczka, obóz).
   9) w przypadku wybuchu pożaru w placówce szkolnej lub jej najbliższym otoczeniu, nauczyciel wykonuje następujące czynności:
      a) nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie zagrożonego miejsca, zawiadamiając Dyrektora o pożarze,
      b) jeśli jest to możliwe stara się ugasić pożar dostępnymi środkami,
      c) w sytuacjach poważnych pilnie alarmuje straż pożarną,

d) w przypadku zarządzonej ewakuacji nauczyciel zobowiązany jest wyprowadzić uczniów poza obręb szkoły.

10) podejmowanie przez szkołę działań interwencyjnych polegających na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci lub młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki uzależniające;

11) nieponoszenie przez szkołę odpowiedzialności materialnej za rzeczy wartościowe uczniów, przynoszone przez nich do szkoły (biżuteria, telefony komórkowe, odzież i obuwie markowe);

12) systematyczne kontrolowanie urządzeń i sprzętu, z którego korzystają uczniowie;

13) przestrzeganie regulaminów pracowni, instrukcji przeciwpożarowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

14) objęcie wnętrza budynku szkoły wraz z otaczającym go terenem monitoringiem w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2)zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;

4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 5

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

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku u uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień.

7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) koordynowanie pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
    2) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
    3) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
    4) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
    5) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
    6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, a uczniów indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i w szkole określają przepisy prawa oświatowego i realizowane są zgodnie z procedurą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i w szkole:
    1) Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:
    a) po dostarczeniu przez rodzica orzeczenia do sekretariatu dokument zostaje skopiowany, zarejestrowany oraz przekazany wychowawcy,
    b) wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, przekazuje nauczycielom najważniejsze informacje,

c) wychowawca powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia orzeczenia. W skład Zespołu wchodzą: wychowawca, nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Koordynatorem prac Zespołu jest wychowawca,
d) zespół w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i tworzy IPET,
e) wychowawca ma obowiązek zawiadomić pisemnie rodziców o terminach spotkań Zespołu,
f) rodzice mają prawo uczestniczyć zarówno w opracowaniu IPET, jak też WOPFU,
g) proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres udzielania i wymiar godzin przewidzianych zajęć są konsultowane z Dyrektorem szkoły, który zatwierdza IPET,
h) Dyrektor informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania, wymiarze godzin poszczególnych zajęć oraz proponowanych terminach zajęć,
i) w sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazuje te zajęcia w chwili podpisywania zgody na udział dziecka w zajęciach. Jeśli rezygnacja z zajęć następuje w czasie ich trwania, rodzice przekazuje stosowną informację pisemnie,
j) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga,
k) spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy do roku,
l) dwa razy do roku (na koniec I i II okresu) Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia wraz z oceną efektywności udzielonej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET,
m) Dyrektor może powierzyć koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wyznaczonej osobie.

2) Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

a) po dostarczeniu przez rodzica opinii do sekretariatu szkoły, dokument zostaje zarejestrowany, skopiowany i przekazany wychowawcy,
b) wychowawca zapoznaje się z treścią opinii i powołuje Zespół nauczycieli uczących ucznia i specjalistów w terminie 7 dni od daty wpływu opinii,
c) wychowawca wyznacza termin spotkania Zespołu, na którym ustalane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
d) wychowawca informuje Dyrektora o proponowanych dla ucznia formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

e) Dyrektor zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy oraz wymiar godzin, informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie jej udzielania, wymiarze godzin poszczególnych zajęć oraz proponowanych terminach zajęć,

f) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

g) w sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazuje te zajęcia w chwili podpisywania zgody na udział dziecka w zajęciach. Jeżeli rezygnuje z zajęć nastąpi w czasie ich trwania , rodzic przekazuje stosowną informację na piśmie**,**

h) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga,

i) wychowawca klasy wspólnie ze specjalistami i nauczycielami dwa razy do roku (na koniec I i II okresu) dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi,

j) Dyrektor może powierzyć koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wyznaczonej osobie.

3) Objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia nieposiadającego opinii ani orzeczeniami:

a) w przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy złożyć do sekretariatu wniosek o objęcie taką opieką. Z inicjatywą o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną mogą występować podmioty wymienione w § 5 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

b) po rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora szkoły, wniosek przekazywany jest wychowawcy,

c) wychowawca wyznacza termin spotkania Zespołu, na którym omawiane są proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustalane terminy zajęć,

d) wychowawca informuje Dyrektora o proponowanych uczniowi formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

e) Dyrektor informuje rodziców na piśmie o zaplanowanych formach pomocy, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin i proponowanych terminach zajęć,

f) po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

g) w sytuacji, gdy rodzic chce zrezygnować z jakichkolwiek zajęć proponowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazuje te zajęcia w chwili podpisywania zgodny na udział dziecka w zajęciach. Jeżeli rezygnacja z zajęć następuje w czasie ich trwania, rodzic przekazuje stosowną informację pisemnie,

h) dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia w gabinecie pedagoga,

i) wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem dwa razy do roku (na koniec I i II okresu) dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi,

j) Dyrektor może powierzyć koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wyznaczonej osobie.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach 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;
   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;
10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. 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.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Słomniki.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
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) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   7) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   8) program wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   9) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
   10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
   12) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna:
   1) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
   2) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu

obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3;

3) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
4) wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. 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.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzone w sposób stacjonarny lub zdalny są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach” . Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców w szczególności należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
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 uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach". 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 oraz zasady współpracy z Radami Rodziców innych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach;
   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.

§ 10

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. Kazimierza Wielkiego w Słomnikach" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. 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 należy w szczególności:
   1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 11 statutu.

§ 11

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw społecznych, umożliwiających uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej zadania w Regulaminie Wolontariatu.
7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
   2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenie pomocy;
   3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Kole Wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.
13. W ramach wolontariatu uczniowie mogą w szczególności:
   1) świadczyć pomoc ludziom potrzebującym;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
   4) pomagać w organizowaniu zabaw dla dzieci.
14. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa Regulamin, opracowany przez nauczyciela - opiekuna Koła w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 12

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
   1) organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w statucie Szkoły;

2) przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie;
3) organy są zobowiązane do współdziałania oraz wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach;
4) Dyrektor Szkoły udostępnia pomieszczenia szkoły dla statutowej działalności organów szkoły.

§ 13

1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły:
   1) w przypadku zaistnienia sporu, dyrektor podejmuje rolę mediatora;
   2) w razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem tychże organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły, ustalenia form i sposobów ich rozwiązania;
   3) w przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze;
   4) komisja po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad - rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron;
   5) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.
2. Rozstrzyganie innych sporów:
   1) w przypadku sytuacji konfliktowych uczniowie mają prawo zasięgnąć porady u Rzecznika Praw Ucznia;
   2) konflikty pomiędzy uczniami rozstrzyga wychowawca klasy (może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego);
   3) konflikty pomiędzy nauczycielem i uczniem rozstrzyga wychowawca klasy (może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego);
   4) w przypadku nierozwiązania konfliktu, o którym mowa w ust. 2 i 3, konflikt rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
   5) spory rodzice - nauczyciele oraz nauczyciel - nauczyciel rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

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

§ 15

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

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale 1-3 wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2 , dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 4 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne są czasem odpoczynku dla ucznia i:

   1)trwają od 10 do 20 minut dla uczniów klas IV-VIII;

   2)dla dzieci z oddziałów I-III okres przerw reguluje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. 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.
4. Oddziały biorą udział w wycieczkach szkolnych o charakterze dydaktycznym, krajoznawczym, rekreacyjnym.

   1)opiekę nad uczniami pełną nauczyciele zgodnie z odrębnymi przepisami;

   2)opiekę mogą sprawować rodzice uczniów danego oddziału i nie wymaga się od nich zaświadczenia o niekaralności .
5. Uczniowie biorą udział w zajęciach prowadzonych przez osoby/firmy zewnętrzne. Osoba prowadząca zajęcia z dziećmi przedstawia oświadczenie, że podlegała weryfikacji przez swojego pracodawcę, zgodnie z przepisami Ustawy o Standardach Ochrony Małoletnich Art.21. ust.10.
6. W szczególnych sytuacjach, zagrażających życiu i zdrowiu uczniów szkoła może organizować zajęcia w formie zdalnej. Za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor.
7. Do zadań Dyrektora, o których mowa w ust. 4 należy w szczególności:
   1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
   2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
   3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
   4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
   5) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,

b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,

c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać.

8. Przez kształcenie na odległość rozumie się zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualną pracę ucznia z materiałami wskazanymi przez nauczyciela oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

9. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

10. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

11. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

11. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

3) dziennik elektroniczny;

4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;

5) lekcje online z wykorzystaniem platformy TEAMS;

6) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;

7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

8) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;

9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

12. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z Dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;

2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3) współpracy z Dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez Dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z Dyrektorem.

12. Każdy z nauczycieli dokonuje weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym . W przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi nieobecność ucznia na zajęciach przez dłuższy czas, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z uczniem lub jego rodzicami, zgłasza ten fakt Dyrektorowi.
13. Nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
15. Uczeń podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość jest zobowiązany w szczególności do:

    1) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny lub platformę TEAMS;

    2) korzystania z dostępnych narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;

    3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;

    4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;

    5) systematycznej pracy w domu;

    6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;

    7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;

    8) przestrzegania zasad kultury językowej.
16. Zabrania się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody oraz wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:

    1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, oraz udostępniania ich;

    2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako własne (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych;

    3) udostępniania osobom trzecim kodów, przekazywanych przez nauczycieli do odpowiednich komunikatorów.
17. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

18. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
19. W czasie zdalnej pracy szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
    1) ocenianiu podlega w szczególności:
    a) aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami,
    b) prace wykonane przez uczniów i przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie.
    2) dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
20. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
    1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
    2) pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
    3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).
21. Ocena pracy ucznia przekazywana jest w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
22. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
23. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc w szczególności pod uwagę:
    1) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych;
    2) terminowe odsyłanie zadań;
    3) systematyczną pracę oraz bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych;
    4) zdalną pomoc kolegom.

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa §29.

§ 20

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w szczególności:
    1) zapewnienie dożywiania;
    2) dofinansowanie wycieczek szkolnych;
    3) stypendium szkolne;
    4) zasiłek szkolny;
    5) wypoczynek letni;
    6) pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

7) pomoc koleżeńska;

8) zajęcia wyrównawcze;

9) indywidualne rozmowy z wychowawcą i pedagogiem.

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa, w budżecie Gminy Słomniki oraz w budżecie Rady Rodziców.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słomniki określa organ prowadzący szkołę i zapisy prawa oświatowego.
5. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Praca biblioteki przebiega w oparciu o roczny plan pracy, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnią wyposażoną w sprzęt multimedialny.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki itp.
5. Czas udostępniania zbiorów jest dostosowany do rozkładu zajęć szkolnych. Godziny otwarcia ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
6. Szczegółowe zasady wypożyczania książek i podręczników oraz korzystania z czytelni i sprzętu multimedialnego określają regulaminy.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   1) sprawuje opiekę nad aktywem bibliotecznym;
   2) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej (wg określonego harmonogramu);
   3) rozwija kulturę czytelniczą i przygotowuje uczniów do samokształcenia.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
   1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania korzystają ze zbiorów biblioteki i informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;

3) współpracuje przy organizacji konkursów, wystaw i innych uroczystości szkolnych;

4) współpracuje podczas wypożyczania i zwrotu podręczników.

9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) prowadzi poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie oraz informuje o odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione przez uczniów książki;

2) współpracuje z Radą Rodziców (pozyskiwanie funduszy na uzupełnianie zbiorów i zakup nagród);

3) wymienia z innymi bibliotekami informacje o zbiorach, prenumeracie czasopism i imprezach czytelniczych.

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

1) umożliwienie bezpiecznego korzystania ze stron internetowych, przestrzeganie regulaminu Multimedialnego Centrum Informacji (MCI);

2) tworzenie elektronicznych baz danych, wykazów przydatnych stron internetowych, oraz zestawień bibliograficznych;

3) współpraca z nauczycielami informatyki w zakresie opieki nad MCI.

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

1) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

2) informowanie o ciekawych lub nowych książkach w bibliotece;

3) prowadzenie konkursów czytelniczych;

4) indywidualna praca z uczniem zdolnym lub mającym problemy w nauce.

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

1) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;

2) współpraca z nauczycielami podczas organizacji akcji społecznych;

3) współpraca z nauczycielami podczas organizacji imprez kulturalnych.

13. Biblioteka prowadzi ewidencję i inwentaryzację księgozbioru zgodnie z odpowiednimi przepisami (Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283).

14. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) prowadzenie statystyki wypożyczeń;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami (zajęcia indywidualne i grupowe);
5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
6) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzanie selekcji zbiorów;
7) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły propozycji wydatków na uzupełnianie zbiorów biblioteki;
8) planowanie i dokumentowanie pracy biblioteki;
9) doskonalenie zawodowe i wzbogacanie warsztatu pracy.

15. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest zwrócić bibliotece książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
16. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego (termin określa biblioteka).
17. Użytkownicy biblioteki szkolnej, którzy kończą, bądź zmieniają szkołę, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą", która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Zasady funkcjonowania i czas pracy świetlicy szkolnej określa Burmistrz Gminy Słomniki.
3. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z klas I - III, dzieci rodziców pracujących (zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem z pracy), uczniowie dojeżdżający oraz uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na inne okoliczności, które wymagają zapewnienia tym uczniom opieki na terenie Szkoły.
4. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w szkole.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
   1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przybywającym do świetlicy;
   2) w miarę możliwości:
   a) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
   b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   c) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
   d) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego,
   e) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
7. Świetlica w miarę możliwości zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
   1) rekreację i elementy kultury fizycznej;

2) rozwijanie uzdolnień artystycznych;

3) pomoc w nauce.

8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

2) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;

3) prowadzenie zajęć według opracowanego rocznego planu pracy świetlicy;

4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

6) właściwą organizację zajęć z dziećmi.

9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;

2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

3) podporządkowanie się „Regulaminowi Świetlicy w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Słomnikach" oraz obowiązkom ucznia zawartym w statucie.

10. Organizację pracy świetlicy oraz zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa „Regulamin Świetlicy w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Słomnikach.

11. Zasady rekrutacji do świetlicy określa „Regulamin Rekrutacji do Świetlicy Szkolnej".

§ 24

1.Szkoła w ramach działalności statutowej, w zależności od warunków, prowadzi stołówkę szkolną.

2. Prawo do korzystania ze stołówki szkolnej mają:

1) uczniowie szkoły (dotyczy wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Słomnikach);

2) pracownicy szkoły (dotyczy wszystkich pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Słomnikach);

3) w wyjątkowej sytuacji losowej, za zgodą organu prowadzącego, emerytowani pracownicy szkoły.

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

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 25

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami specjalistycznymi poprzez:
   1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i życiowych uczniów;
   2) opracowanie opinii o szkolnym funkcjonowaniu dziecka, niezbędnych w procesie diagnozy;
   3) zapraszanie do udziału w pogadankach, prelekcjach wynikających z planu pracy szkoły i szkolnego programu wychowania i profilaktyki;
   4) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
   5) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, co do metod i form udzielania pomocy.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagodzy, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia, oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje w szczególności:
   1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas;
   2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. „dni otwarte”;
   3) indywidualne spotkania z rodzicami.
5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   2) znajomości statutu szkoły, w tym oceniania wewnątrzszkolnego;
   3) programu wychowawczo –profilaktyki;
   4) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
   5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
   6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
   7) udziału w życiu szkolnym uczniów;
   8) zasiadania w radzie rodziców.

§ 27

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub organizacje wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor wydaje zgodę na działalność stowarzyszenia lub organizacji po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. W Szkole nie dopuszcza się działalności partii i organizacji politycznych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

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

§ 29

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami Szkoły;
   2) wykonywanie czynności organizacyjnych dotyczących Szkoły;
   3) współpraca z Radą Rodziców oraz rodzicami uczniów;
   4) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi Szkołę, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
   1)pełną i terminową realizację powierzonych zadań, w szczególności za:
   a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole i na jej terenie bezpieczeństwa oraz opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
   b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników Szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
   c) pełną realizację zadań wychowawczo - opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
   d) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (min. punktualność w rozpoczynaniu lekcji).
   2) podczas nieobecności Dyrektora Szkoły odpowiada jednoosobowo lub z drugim wicedyrektorem (jeśli jest obecny) za całokształt pracy Szkoły;
   3) odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Szkołę w zakresie powierzonych mu obowiązków.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
   7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   2) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   3) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
   4) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
   5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do wskazań wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   7) dbanie o poprawność językową uczniów;
   8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
   9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
   10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   11) sprawdzanie zastępstw oraz pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych za nieobecnych nauczycieli;
   12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
   13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada w szczególności 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 w szczególności ma prawo do:
   1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
   2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie w miarę możliwości organizacyjnych i budżetowych szkoły;
   3) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 31

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę oraz psychologa, pedagoga specjalnego i terapeutę pedagogicznego.
2. Pedagog i psycholog szkolny realizują swoje zadania w szczególności poprzez:
   1) działania diagnostyczne, takie jak: obserwacje, wywiady, rozmowy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami, analiza wytworów uczniów, testy socjometryczne i inne, w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz wsparcia ich prawidłowego rozwoju;
   2) rozmowy z nauczycielami specjalistami, wychowawcami, rodzicami, nauczycielami, w celu rozpoznania przyczyn problemów wychowawczych i określenia sposobów ich rozwiązania;
   3) prowadzenie interwencji i mediacji w sytuacjach trudnych miedzy uczniami oraz między uczniami a nauczycielami;
   4) obejmowanie opieką uczniów znajdujących się w sytuacjach kryzysowych i organizowanie dla nich odpowiednich form pomocy;
   5) prowadzenie zajęć i warsztatów dla uczniów, mających na celu integrację zespołu klasowego, rozwijanie umiejętności uczenia się, a także rozwijanie umiejętności emocjonalno-społecznych;
   6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, w tym uczniów zdolnych, rodziców i nauczycieli oraz dokonywanie oceny efektywności świadczonej uczniom pomocy;
   7) działania wspierające uczniów w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych oraz pokonywaniu trudności w funkcjonowaniu w środowisku społecznym, w tym porady i konsultacje;
   8) organizację wydarzeń szkolnych, zajęć, rozmów z zakresu psychoedukacji i profilaktyki uzależnień, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, a także bieżących problemów dzieci i młodzieży;
   9) ścisłą współpracę ze specjalistami, wychowawcami, nauczycielami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

10) współpracę z wychowawcami i nauczycielami w zakresie udzielania wsparcia w procesie tworzenia dokumentów oraz uczestnictwo w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także w zespołach wychowawców;
11) współpracę z organizacjami, instytucjami i osobami działającymi na rzecz dobra dziecka (w tym: policja, sąd rodzinny, PCPR, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, GOPS, GKdsRPA, zespół interdyscyplinarny);
12) porady, konsultacje, szkolenia i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.

3. Pedagog specjalny realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i podczas zajęć specjalistycznych,
   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) współpracę, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Terapeuta pedagogiczny realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie obserwacji, rozmów i analizy opinii psychologiczno-pedagogicznych;
2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy;
3) współpracę z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami szkolnymi, a także pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznych;
4) prowadzenie zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
5) monitorowanie efektów oddziaływań terapeutycznych;

6) konsultacje i rozmowy z rodzicami.

5. Logopeda realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

1) diagnozę logopedyczną, w tym przeprowadzenie badań przesiewowych w celu wyłonienia dzieci z trudnościami w komunikacji językowej;
2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych dla dzieci wymagających wsparcia;
3) udzielanie konsultacji i porad dla nauczycieli oraz rodziców w zakresie wspomagania rozwoju mowy dziecka;
4) podejmowanie działań profilaktycznych, mających na celu zapobieganie zaburzeniom komunikacji językowej;
5) współpracę z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami w celu zapewnienia dzieciom kompleksowego wsparcia;
6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

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 wychowawcy;
   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 sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
   4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
   5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole;
   6) wpisywanie do dziennika bieżących ocen z zachowania.

   Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 33

1. W Szkole tworzy się stanowiska:
   1) sekretarza Szkoły;
   2) intendenta;
   3) kucharki;
   4) pomocy kuchennej;
   5) sprzątaczki;
   6) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy sekretariatu szkoły zgodnie z wykazem akt i instrukcją kancelaryjną;
   2) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentacji szkolnej;
   3) wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji uczniów;
   4) załatwianie spraw administracyjnych oraz bieżących spraw związanych z obsługą uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi Szkoły oraz interesantów;
   5) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności Szkoły;
   6) przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony informacji niejawnych i tajemnicy służbowej, zamówień publicznych, kontroli zarządczej oraz Systemu Informacji Oświatowej, ppoż, oraz bhp;
   7) współpraca z OKE w zakresie organizowania i przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
   8) inne czynności służbowe zlecone przez Dyrektora Szkoły lub wicedyrektorów w toku bieżącej pracy.
4. Do zakresu zadań intendenta należy w szczególności:
   1) kierowanie żywieniem w placówce oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbałość o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży;
   2) zaopatrywanie szkoły w żywność i sprzęt kuchenny oraz środki czystości przeznaczone do kuchni i stołówki zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych;
   3) sporządzanie jadłospisów;
   4) przestrzeganie dziennej stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz dbałość o właściwe ich przechowywanie;
   5) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) przestrzeganie przepisów związanych z BHP, HACCP, zamówieniami publicznymi, sanitarnych, przeciwpożarowych i innych dotyczących funkcjonowania kuchni i stołówki;
   7) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   8) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy w placówce.
2. Do zakresu zadań kucharki należy w szczególności:
   1) przyrządzanie potraw zgodnie z obowiązującym jadłospisem i zasadami technologii żywienia dzieci i młodzieży szkolnej;
   2) przestrzeganie obowiązującej higieny produkcji i wydawania potraw oraz dyscypliny pracy, przepisów bhp, przeciwpożarowych;

3) kierowanie pracą pomocy kuchennej;
4) odpowiedzialność za właściwe eksploatowanie sprzętu, urządzeń i wyposażenia kuchni i jadalni;
5) współdziałanie z intendentką i pracownikami świetlicy w zakresie powierzonych jej obowiązków;
6) wykonywanie innych czynności związanych ze statutową działalnością szkoły zleconych przez kucharkę lub dyrekcję.

3. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

1) udział w przygotowywaniu i wydawaniu potraw zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez kucharkę;
2) wykonywanie wszelkich prac wynikających z ogólnego planu zajęć w kuchni;
3) przestrzeganie obowiązującej higieny produkcji i wydawania potraw oraz dyscypliny pracy, przepisów bhp, przeciwpożarowych;
4) wykonywanie innych czynności związanych ze statutową działalnością szkoły zleconych przez kucharkę lub dyrekcję.

4. Do zakresu zadań sprzątaczki należy w szczególności:

1) sprzątanie pomieszczeń w budynku szkoły oraz fragmentu terenu wokół szkoły wg ustalonego rejonu oraz wyznaczonej częstotliwości;
2) opieka nad kwiatami i roślinami wewnątrz i na zewnątrz szkoły;
3) sprawdzanie, czy w klasach i pozostałych pomieszczeniach są zamknięte okna, zgaszone światła, zakręcona woda;
4) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie uczniów, informowanie o tym nauczycieli dyżurujących, wychowawców lub dyrekcji;
5) niedopuszczanie do nieuzasadnionego przebywania na korytarzu i w sanitariatach uczniów w czasie lekcji oraz przed i po lekcjach;
6) wpisywanie zauważonych uszkodzeń sprzętu i urządzeń do zeszytu konserwatora;
7) wykonywanie innych prac związanych z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły zleconych przez dyrekcję.

5. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:

1) dokonywanie przeglądów bieżących stanu technicznego urządzeń znajdujących się na terenie szkoły;
2) czuwanie nad terminowym wykonywaniem rocznych i pięcioletnich przeglądów budowlanych, kominiarskich i innych;
3) utrzymanie instalacji znajdujących się w szkole we właściwym stanie technicznym, usuwanie awarii i usterek;
4) dokonywanie napraw mebli szkolnych, ławek, krzeseł i, w miarę możliwości, urządzeń technicznych;
5) utrzymywanie w należytym stanie technicznym urządzeń sanitarnych (krany, spłuczki itp.) oraz regulowanie przepływu wody przez te urządzenia;
6) utrzymywanie w należytym stanie oświetlenie (łączniki, gniazdka elektryczne, świetlówki, żarówki itp.);
7) utrzymywanie w należytym porządku: trawników szkolnych, powierzchni utwardzonych, ogrodzenia, terenu bezpośrednio przylegającego do zewnętrznej strony ogrodzenia, śmietnika i jego otoczenia;
8) wykonywanie napraw stolarki, zamków, klamek w drzwiach itp.;
9) wykonywanie drobnych prac budowlanych, malarskich i wykończeniowych;
10) naprawianie ogrodzenia i bramy wejściowej do szkoły;
11) kompletowanie narzędzi i urządzeń potrzebnych do pracy, konserwacja ich i dbałość o ich należyte zabezpieczenie i przechowywanie;
12) używanie urządzeń zgodnie z instrukcją i zasadami bhp;

13) planowanie zakupu materiałów niezbędnych do napraw, uzgadnianie z dyrekcją szkoły, przeprowadzanie sondażu rynku i, po akceptacji Dyrektora Szkoły, dokonywanie zakupu;
14) odśnieżanie alejek wokół szkoły i wejść do budynku oraz dachu budynku szkoły (w razie potrzeb);
15) konserwacja i umieszczanie elementów dekoracyjnych na budynku szkoły w związku z wyborami, uroczystościami państwowymi, gminnymi i szkolnymi;
16) informowanie dyrekcji o wszelkich szkodach, zniszczeniach, usterkach i nieprawidłowościach powstałych w czasie eksploatowania budynku;
17) terminowe usuwanie usterek zaczynając od tych, które zagrażają bezpieczeństwu uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły.

6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
7. Zakres zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę zawarty jest w § 34 ustęp 3.

§ 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
   4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
   6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
   7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy w szczególności realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych, opiekuńczych i wychowawczych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) pozostawanie nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami w klasach I-III także podczas przerwy międzylekcyjnej;
   4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   6) poinformowanie rodzica o złym samopoczuciu ucznia i zwolnienie go do domu wyłącznie pod opieką rodzica lub upoważnionej osoby dorosłej.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   2) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

3) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
4) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
5) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu na terenie szkoły;
6) bezzwłocznego reagowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia, a w razie wypadku postępowanie wg odpowiednich procedur;
7) pełnienia dyżurów w czasie przerw w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora lub jego zastępcę;
8) kontrolowania osób odwiedzających szkołę, a nie będących jej pracownikami;
9) dbania o jakość i sprawne funkcjonowanie sprzętu szkolnego, a w razie usterki zgłoszenie tego faktu konserwatorowi;
10) dbania o ład, porządek i czystość w budynku szkolnym i jego otoczeniu;
11) reagowania na przejawy przemocy lub nałogów i zgłoszenie tego faktu nauczycielom, Dyrektorowi lub jego zastępcy;
12) zawiadamiania o każdym zaistniałym wypadku Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
13) zapewnienia uczniom doraźnej opieki w sytuacjach szczególnych.

§ 35

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) instytucjami państwowymi i społecznymi działającymi w tym zakresie oraz pracodawcami;
   4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
   1) wybór lub przygotowanie autorskiego programu doradztwa zawodowego;
   2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
   4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. 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 instytucji wymienionych w §35 ust.3.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w szczególności:
   1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
   1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
   2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
   3) tworzy bazy informacji o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie, do których należą zespoły określane mianem stałych oraz zespoły doraźne. Zespoły stałe to w szczególności:
   1) Zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
   2) Zespół nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej;
   3) Zespół ds. redagowania statutu.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. 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.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
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 ocen bieżących i 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.

5a. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia:
1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
6) dostarczanie uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i brakach w opanowaniu przez uczniów umiejętności i wiadomości, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięć założonych celów kształcenia;
7) budowanie przez szkołę programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

5b. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest na następujących zasadach:
1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu;
4) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

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;
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.

§38

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 lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
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, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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".
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

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 ustala ocenę opisowo lub/i stosując stopnie szkolne. Uzasadniając ocenę ustnie lub pisemnie, nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września (chyba że inaczej stanowią przepisy prawa oświatowego)i trwa do 31 stycznia.

3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do dnia wyznaczonego przepisami prawa oświatowego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się pod koniec I okresu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w poniedziałek w tygodniu, w którym następuje zakończenie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 41

1. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej ustala przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodni przed terminem klasyfikacji rocznej informuje uczniów poprzez wpis do dziennika lekcyjnego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca nie później niż dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej informuje uczniów poprzez wpis do dziennika lekcyjnego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi i końcowymi poprzez dziennik elektroniczny.
5. W dniu ustalenia przewidywanych rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych szkoła organizuje spotkanie z rodzicami.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim , przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru prze ucznia.
4. Oceny ustalone zgodnie z ustępem 1-3 są ostateczne z zastrzeżeniem § 51 i § 52.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne mogą być wyrażone opisowo lub przy pomocy stopnia. Roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „–" łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:

1) nb – uczeń był nieobecny i nie uzyskał oceny;

2) np – uczeń był nieprzygotowany do zajęć dydaktycznych;

3) jn – jeszcze nie;

4) sjr – spróbuj jeszcze raz.

§ 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
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 odpowiednim miejscu w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
7. Ocenę **wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który:
   1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, cechuje go wyjątkowa sumienność i systematyczność w realizacji obowiązków szkolnych;
   2) zawsze okazuje szacunek innym osobom, jest uprzejmy i życzliwy;
   3) świadomie i systematycznie dba o własny rozwój w różnych obszarach, np. umiejętności szkolnych, zainteresowań, rozwoju emocjonalnego;
   4) zawsze przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z zasadami i wartościami w każdej sytuacji;
   5) wyróżnia się dbałością o kulturę języka;
   6) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, właściwie reaguje w sytuacji zagrożenia;
   7) wyróżnia się umiejętnością współpracy w grupie oraz dbałością o dobre relacje z innymi, jest otwarty i wyjątkowo empatyczny;
   8) odznacza się wyjątkowym zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, inicjuje i aktywnie uczestniczy w różnych działaniach szkolnych i lokalnych;
   9) zawsze wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
8. Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
   1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, cechuje go sumienność i systematyczność w realizacji obowiązków szkolnych;
   2) okazuje szacunek innym osobom, jest uprzejmy i życzliwy;
   3) systematycznie dba o własny rozwój w różnych obszarach, np. umiejętności szkolnych, zainteresowań, rozwoju emocjonalnego;
   4) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z zasadami i wartościami w każdej sytuacji;
   5) dba o kulturę języka;
   6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, właściwie reaguje w sytuacji zagrożenia;
   7) potrafi dobrze współpracować w grupie oraz dba o dobre relacje z innymi, jest otwarty i empatyczny;

8) odznacza się zaangażowaniem w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, aktywnie uczestniczy w różnych działaniach szkolnych i lokalnych;
9) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

9. Ocenę **dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
   1) zwykle wywiązuje się z obowiązków ucznia, cechuje go sumienność, zazwyczaj systematycznie realizuje obowiązki szkolne;
   2) zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom, zwykle jest uprzejmy i życzliwy;
   3) dba o własny rozwój w różnych obszarach np. umiejętności szkolnych, zainteresowań, rozwoju emocjonalnego, dąży skutecznie do doskonalenia swojego zachowania;
   4) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z zasadami i wartościami w każdej sytuacji;
   5) dba o kulturę języka;
   6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, właściwie reaguje w sytuacji zagrożenia;
   7) stara się współpracować w grupie oraz mieć dobre relacje z innymi;
   8) angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
10. Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
   1) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
   2) stara się okazywać szacunek innym osobom;
   3) pod wpływem działań wychowawczych podejmuje wysiłek samodoskonalenia;
   4) nie zawsze przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami i wartościami, zdarza mu się popadać w konflikty;
   5) nie zawsze dba o kulturę języka;
   6) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie zawsze reaguje adekwatnie do sytuacji;
   7) nie potrafi prawidłowo współpracować w grupie, nie zawsze dba o dobre relacje z innymi;
   8) sporadycznie angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) nie zawsze wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
11. Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:
   1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   2) nie okazuje szacunku innym osobom;
   3) nie wykazuje chęci pracy nad własnym rozwojem;
   4) często nie przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, często popada w konflikty;
   5) nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów;
   6) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
   7) zaburza współpracę w grupie, jest konfliktowy;
   8) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazuje się obojętnością wobec spraw własnego narodu i ojczyzny, zdarza mu się być wrogim wobec tradycji i kultury innych narodów.
12. Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który:

1) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2) nagminnie nie okazuje szacunku innym osobom, jest arogancki i bezczelny wobec innych;
3) nie wykazuje chęci pracy nad własnym rozwojem ani chęci poprawy;
4) w sposób rażący nie przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, wszedł w konflikt z prawem, a wszelkie działania wychowawcze nie przynoszą efektów;
5) nie dba o kulturę języka, często używa wulgaryzmów;
6) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, często popada w konflikty;
7) z premedytacją zaburza współpracę w grupie, jest wyjątkowo konfliktowy;
8) nie angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazuje się obojętnością wobec spraw własnego narodu i ojczyzny, jest wrogi wobec tradycji i kultury innych narodów.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
14. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII określa Regulamin oceniania zachowania.

§ 45

1. W klasach I - III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. Wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego formułuje ocenę (ocenę śródroczną i roczną).
3. Ocena opisowa uwzględnia możliwości edukacyjne i wkładany wysiłek każdego ucznia. Jest redagowana tak, by informowała ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć oraz wskazywała kierunki rozwijania i doskonalenia umiejętności.
4. W celu sporządzenia oceny opisowej wychowawca monitoruje postępy poszczególnych uczniów, obserwuje w czasie zajęć, gromadzi w portfolio dziecka wytwory uczniowskiej pracy (zeszyty, prace plastyczne, karty pracy, sprawdziany).
5. Monitorując zachowanie ucznia wychowawca zwraca uwagę w szczególności na:
   1) kulturę osobistą ucznia;
   2) zachowanie w czasie zajęć i na przerwie;
   3) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania i bezpieczeństwa;
   4) przygotowanie i aktywność na zajęciach;
   5) umiejętność współpracy i porozumienia się z innymi;
   6) utrzymywanie porządku i czystości;
   7) wytrwałość i dążenie do celu.
6. Wychowawca na bieżąco informuje rodziców o postępach w edukacji i rozwoju ich dziecka w ustalonej wcześniej formie, np. podczas okresowych indywidualnych rozmów, poprzez informacje w zeszytach i dzienniku elektronicznym.
7. Bieżące ocenianie uczniów klas 1-3 dokumentowane jest w formie miesięcznej oceny kształtującej dołączonej do dokumentacji wychowawcy klasy. Karta oceny miesięcznej jest przekazywana uczniowi i jego rodzicom w ostatnim tygodniu miesiąca.
8. Ustalone dla ucznia opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjne oceny zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

§ 46

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 § 43 ust. 1.

§ 47

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów przez nauczycieli odbywa się w różnorodny sposób poprzez:
   1) odpowiedź ustną;
   2) recytację;
   3) zadanie klasowe;
   4) pisemny sprawdzian wiadomości;
   5) test pisemny;
   6) kartkówkę;
   7) ćwiczenia;
   8) referat;
   9) zadania praktyczne;
   10) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. W tygodniu dopuszcza się nie więcej niż 3 sprawdziany, zadania klasowe lub testy, co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 48

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się na drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą. W przypadku ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rozmowa może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia zadań wskazanych przez nauczyciela.
3. Od ustalenia ocen przewidywanych do zebrania klasyfikacyjnego uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana.
4. Nauczyciel ustala z uczniem zasady uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
5. Nauczyciel ustala oceny bieżące i ostatecznie roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana na podstawie spełniania przez ucznia wymagań edukacyjnych na danym poziomie.

§ 49

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
   1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zwracają się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora lub jego zastępcy;
   2) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą:
      a) Dyrektor lub jego zastępca,
      b) pedagog,
      c) wychowawca klasy,
      d) nauczyciel uczący w danej klasie;
   3) komisja ustala ocenę zachowania po przeanalizowaniu dokumentacji wychowawcy klasowego dotyczącej trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną;
   5) ustalona ocena jest ostateczna, nie może być jednak niższa niż przewidywana;
   6) z prac komisji sporządza się protokół.
2. Przeprowadzenie postępowania może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. O ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie może ubiegać się uczeń, który:

1) w rażący sposób łamie postanowienia Statutu Szkoły;
2) wszedł w konflikt z prawem;
3) w danym roku szkolnym otrzymał karę statutową;
4) jego średnia ocen bieżących zachowania jest niższa niż przewidywana przez wychowawcę;
5) ma godziny nieusprawiedliwione.

§ 50

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
   1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   4) realizującego indywidualny tok nauki;
   5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
   6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

   przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko w sposób stacjonarny, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
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 egzaminu 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.

§ 51

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 przeprowadzany jest tylko w sposób stacjonarny przez komisję powołaną przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
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 ciągu etapu edukacyjnego 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.

§ 52

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

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

§ 53

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 54

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:
   1) opieki wychowawczej i warunków pobytu 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) zapoznania się z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i zachowania;
   5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania;
   8) znajomości zakresu materiału i typów zadań przewidzianych na sprawdzianie;
   9) pisania najwyżej trzech sprawdzianów w tygodniu, nie więcej niż jednego dziennie, zapowiedzianego z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w dzienniku;
   10) udostępnienia mu przez nauczyciela pisemnej pracy do wglądu;
   11) działalności samorządowej;
   12) poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób określony przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w przypadku, gdy uznał, że zostały naruszone jego prawa zawarte w Statucie Szkoły lub Konwencji Praw Dziecka. W takim przypadku uczeń lub jego rodzic:
   1) informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy, który ma obowiązek podjąć odpowiednie działania zmierzające do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
   2) jeżeli wychowawca nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać problemu, prosi o wsparcie pedagoga szkolnego;

3) jeżeli ich wspólne działania nie przynoszą efektów, pisemna skarga przekazywana jest do Dyrektora lub jego zastępcy, jego zadanie polega na rozpatrzeniu skargi ucznia i podjęciu odpowiednich kroków;
4) w przypadku, gdy skarga dotyczy Dyrektora, kierowana jest ona do organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty. Organy te podejmują działania zgodnie z kompetencjami.

§ 55

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
   3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
   4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
   5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
   1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
   2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
   3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
   4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   5) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
   1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
   2) przekładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie papierowej lub elektronicznej w terminie do dwóch tygodni;
   3) przekładanie wychowawcy lub Dyrektorowi prośby o zwolnienie z zajęć edukacyjnych w danym dniu sporządzonej przez rodziców.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych należy:
   1) stosowanie się do całkowitego zakazu korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, wycieczek szkolnych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć odbywających się na terenie szkoły i poza nią. Dopuszcza się korzystanie z w/w urządzeń jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora szkoły;
   2) stosowanie się do całkowitego zakazu fotografowania, nagrywania i rozpowszechniania nagrań oraz zdjęć dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw

międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć (chyba że nauczyciel lub Dyrektor zadecydują inaczej);

3) niezwłoczne oddanie urządzenia nauczycielowi lub Dyrektorowi w sytuacji złamania powyższych zakazów.

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
   1) okazywanie szacunku;
   2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie;
   3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   4) przestrzeganie zasad kultury.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) rzetelną naukę;
   2) pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska;
   3) wzorową postawę w szkole i poza nią;
   4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
   2) pochwała Dyrektora na apelu;
   3) dyplom lub list pochwalny do rodziców;
   4) nagroda książkowa lub rzeczowa (szczegółowe zasady przyznawania nagród określone są w „Regulaminie przyznawania nagród dla uczniów Szkoły Podstawowej w Słomnikach" na koniec roku szkolnego);
   5) wpis do Złotej Księgi po ukończeniu szkoły podstawowej (zachowanie wzorowe i same oceny bardzo dobre i celujące).
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, rozpatruje Dyrektor.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy;

2) nagana wychowawcy klasy;

3) upomnienie Dyrektora Szkoły;

4) nagana Dyrektora Szkoły;

5) zawieszenie prawa do udziału w imprezach rekreacyjnych organizowanych przez szkołę i reprezentowania szkoły na zewnątrz;

6) przeniesienie do innej klasy;

7) po wykorzystaniu wszystkich dostępnych środków mających na celu pomoc uczniowi, Dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub placówki.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

1) niszczenie mienia szkolnego;
2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
3) demoralizacja;
4) wejście w kolizję z prawem.

5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

7. Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) przywrócenia stanu poprzedniego;

2) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Wymagana jest zgoda ucznia, który popełnił wykroczenie oraz jego rodziców.

§ 58

1.W przypadkach:

1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;

4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;

5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;

6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich

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

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 59

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W szkole elementy ubioru, które mogą powodować uszkodzenie ciała i zagrożenie życia nie są oczekiwane.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Strój galowy składa się z:
   1) dla dziewcząt: białej bluzki lub koszuli, czarnej lub granatowej spódnicy;
   2) dla chłopców: białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

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

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 61

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Organ Prowadzący Szkołę. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:00 – 17:00.
6. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
8. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły.
9. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
11. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
12. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
13. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi:15 minut – dzieci 3-4 letnie; 30 minut dzieci 5-6 letnie.
16. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w tych zajęciach nie jest obowiązkowy.
17. Czas trwania zajęć z religii wynosi 15 minut dzieci 3-4 letnie; 30 minut dzieci 5- 6 letnie. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
18. Zajęcia dodatkowe realizowane są z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i są dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do przedszkola (język angielski i rytmika).
19. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi:
    1) dla dzieci w wieku 3 – 4 lat około 15 minut;
    2) dla dzieci w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

§62

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
   10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) 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) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

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

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

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna wobec dzieci, u których rozpoznano potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające, zarówno ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności czy innego rodzaju specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz wobec rodziców tych dzieci i pracujących z nimi nauczycieli;

2) pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka wynikających najczęściej z:

a) niepełnosprawności,

b) niedostosowania społecznego,

c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

d) szczególnych uzdolnień,

e) specyficznych trudności w uczeniu się,

f) zaburzeń komunikacji językowej,

g) choroby przewlekłej,

h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

i) niepowodzeń edukacyjnych,

k) zaniedbań środowiskowych,

l) trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub zmiany środowiska;

3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna;

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor;

5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli / wychowawców oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda,) we współpracy z rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną;

6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji;

7) sposób postępowania w stosunku do dziecka, które objąć należy pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

4. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnego, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

7. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają, do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczonym zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.

8. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) realizację programu wychowawczego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;

3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;

4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

9. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§ 63

1. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia:

1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;

2) w grupach dzieci 3 i 4 letnich zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi;

3) rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, Dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

a) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,

b) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka,

c) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci bezpiecznych zachowań.

2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym:

1) rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice;
2) rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień;
3) rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela;
4) w przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka;
5) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa;
6) rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć;
7) przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora;
8) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji;
9) żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§64

1.Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami. Należą do nich:

1) zebrania ogólne – w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;

2) zebrania grupowe - w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 3 razy w roku w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (rozmowy indywidualne wg potrzeb) - przez cały rok;
4) konsultacje indywidualne – cyklicznie co miesiąc;
5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny – wg planu współpracy;
6) kącik informacyjny dla rodziców prowadzony systematycznie przez cały rok;
7) prelekcje, warsztaty dla rodziców - wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
8) gazetki grupowe, eksponowanie prac plastycznych;
9) dni adaptacyjne dla dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną i ich rodziców (koniec sierpnia).

§ 65

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
   1) opieka nad dziećmi przebywającymi w salach i udającymi się do szatni;
   2) nauczyciel odpowiada za dziecko z chwilą wejścia dziecka do sali, a kończy odpowiedzialność w momencie odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnione osoby, przy czym za moment odebrania uważa się chwilę pierwszego opuszczenia szatni przez dziecko wraz z rodzicem;
   3) zawieranie przez nauczycieli z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola (w budynku), na placu przedszkolnym, w czasie wycieczek i spacerów oraz ich egzekwowanie;
   4) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców dziecka (w tym przypadku osoba przeszkolona udziela pierwszej pomocy przedmedycznej),nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.
2. Do zadań osób zatrudnionych jako pomoc nauczyciela należy w szczególności:
   1) opieka nad dziećmi przebywającymi w salach;
   2) wietrzenie sal;
   3) pomoc w przygotowaniu sal do zajęć;
   4) sprzątanie po zajęciach;
   5) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi wykonywania czynności porządkowych w pomieszczeniach innych niż sala danej grupy;
   6) zabezpieczanie środków czystości przed dziećmi.
3. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
   1) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) ustalanie i rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;

4) pomoc rodzicom w ich działaniach wychowawczych;

5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;

6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;

7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;

8) kształtowania świadomości zdrowotnej.

4. Do zadań nauczyciela w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych należy:

1)systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu;

2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

3) informowanie rodziców o sukcesach i trudnościach dzieci, a także włączenie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.

5. Do zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;

3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiedzialność za jego jakość;

5) przeprowadzanie w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;

6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

7) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków;

8) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i rady pedagogicznej;

9) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i formy pracy do jego możliwości;

10) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;

11) organizacja zebrań z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkań indywidualnych;

12) zapoznanie na początku roku szkolnego rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego;

13) doskonalenie metod pracy z dziećmi;

14) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

6. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:

1) współpraca przy organizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub zajęć specjalistycznych;
2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) ustalanie indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) wspólnym, w miarę możliwości i potrzeb, dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim.

§66

1. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez Dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców, organizowanym w roku szkolnym;
2) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale;
3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju.

§67

1. Dziecko ma prawo do:

1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice;
5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do obowiązków dziecka należy:

1) przestrzeganie Kodeksu Przedszkolaka;

2) poszanowanie mienia w przedszkolu;

3) stosowanie się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.

3. Dziecko może być zawieszone w możliwości korzystania z przedszkola w przypadku:

1) choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby;

2) sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia.

4. O zawieszeniu w korzystaniu z przedszkola decyduje Dyrektor**.**

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Tradycje i ceremoniał szkolny:

1) uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły, postaci jej patrona;

2) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkolnych;

3) uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne;

4) do obowiązków uczniów należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica, czarne lub granatowe spodnie);

5) uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów, rocznic, świąt państwowych i oświatowych;

6) zaszczytnym prawem wyróżniającego się ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły;

7) kandydaci do klasy pierwszej oraz absolwenci klas ósmych składają na sztandar szkoły ślubowanie.

§ 69

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 uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Aktualizacja Statutu Szkoły: wrzesień 2026