*Tekst ujednolicony*

*STATUT*

*SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1*

*IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ*

*W PODWILKU*

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)

- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów (Dz. U. nr 10 poz. 96 z 2002r. z późn. zmianami)

Spis treści:

str. 3 Ogólne dane o szkole

str. 4 Cele i zadania szkoły

str. 5 Organy szkoły

str. 13 Organizacja szkoły

str. 17 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

str. 23 Uczniowie i wychowankowie szkoły

str. 28 Sposoby i warunki oceniania wewnątrzszkolnego

str. 38 Postanowienia końcowe

str. 39 Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

Rozdział 1

Ogólne dane o szkole

§ 1

1. Niniejszy statut określa organizację sześcioletniej szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży pod nazwą Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku.
2. Szkoła posiada oddział przedszkolny oraz klasy od I-VI.
3. Siedziba szkoły mieści się w Podwilku nr 287.
4. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 1 w Podwilku obejmuje następujące numery: od 223 do najwyższego numeru.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jabłonka.
6. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówi się bez bliższego określenia o:
7. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku;
8. dyrektorze, nauczycielu(ach), pracowniku(ach), uczniu(ach), Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio: dyrektora szkoły, nauczyciela(i) szkoły, pracownika(ów) szkoły, ucznia(ów) szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły, Radę Rodziców Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm);
11. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
12. kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie;
13. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

1. W szczególności szkoła realizuje następujące cele:

1) zapewnia wszystkim uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności

niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania we

współczesnym świecie;

2) zapewnia opiekę i tworzy życzliwy klimat dla wszechstronnego

i harmonijnego rozwoju uczniów;

3) umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień;

4) umożliwia rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwość na

problemy społeczne;

5) umacnia poczucie podmiotowości i wiary we własne siły;

6) kształci u uczniów umiejętność budowania własnego systemu

wartości moralnych w oparciu o wartości chrześcijańskie;

7) przygotowuje do podejmowania świadomych i odpowiedzialnych

decyzji sprzyjających zachowaniu zdrowia i życia w harmonii

z otaczającym środowiskiem przyrodniczym i społecznym;

8) kształci i rozwija postawy patriotyczne, poczucie przynależności do

społeczności lokalnej, narodowej;

9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej

i światopoglądowej, pozwalając im oraz rodzicom na swobodne

decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki.

1. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w szczególności poprzez:

1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniając

podstawę programową;

2) zapewnianie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

3) zapewnienie uczniom nauczania religii lub etyki oraz umożliwienie

odbywania praktyk religijnych;

4) organizowanie imprez o treści narodowej, regionalnej i religijnej;

5) organizowanie współdziałania z Poradnią Psychologiczno-

Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo

i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;

6) organizowanie w miarę możliwości finansowanych zajęć

pozalekcyjnych służących rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

7) wspieranie rodziców w ich działaniach wychowawczych;

8) umożliwianie rozwoju samorządności i aktywności uczniów;

9) umożliwianie realizacji zadań poszczególnym organom szkoły;

10) organizowanie działań uprzedzających zagrożenia współczesnej

cywilizacji;

11) wspieranie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej nauczycieli

służącej doskonaleniu pracy szkoły.

§ 3

uchylony

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4

Organami szkoły są:

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

§ 5

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
2. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust.2;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1, przeprowadzanych w szkole;
11. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
12. w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
13. 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.
14. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
15. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele szkół zatrudniających mniej niż 3 nauczycieli są członkami Rady Pedagogicznej szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły 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. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
9. zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
10. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
    1. niepromowanie do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły prze ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
    2. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
    3. postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
    4. możliwość postanowienia o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
    5. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    6. wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków sprawdzianu spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE;
11. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
12. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
13. ustalanie regulaminu swojej działalności;
14. przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
15. uchwalanie programu wychowawczego szkoły;
16. uchwalanie programu profilaktyki w szkołach;
17. decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach oraz zgody rodziców ucznia.
18. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
19. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
20. opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
21. delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
22. delegowanie przedstawiciela rad do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół;
23. możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
24. wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
25. opinia w sprawie stosowania w latach 2014/2015 – 2016/2017 podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie przygotowywania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
26. wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
27. wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
28. wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia wymienione w § 37 ust. 1-4;
29. wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
30. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
31. opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
32. opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt nie zgłosił;
33. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
34. wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
35. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty;
36. organizacje pracy szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
37. projekt planu finansowego szkoły;
38. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
39. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
40. opiniowanie programu wychowawczego szkoły;
41. opiniowanie programu profilaktyki;
42. zaopiniowanie aktu założycielskiego w sprawie utworzenia zespołu szkół;
43. zgoda na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
44. opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju;
45. opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
46. zaopiniowanie średniej ocen, ustalonej przez komisję stypendialną, upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
47. przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
48. opinia w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
49. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
50. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
51. propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
52. zezwolenie na indywidualny program nauki;
53. zezwolenie na indywidualny tok nauki;
54. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
55. wyrażanie opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
56. wyrażanie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
57. zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

§ 7

1. W szkołach, z zastrzeżeniem ust. 6, działają Rady Rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
4. wnioskowanie o wprowadzeniu lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
6. wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szklone;
8. opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
9. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
10. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
11. opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
12. zgoda na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
13. uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
14. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
15. opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
16. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
17. opiniowanie nadanie imienia szkole;
18. zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
19. zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w Ustawie, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

9. Rodzice:

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich są obowiązani do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
3. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
4. informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5 b Ustawy;
5. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 7a – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
7. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
8. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
9. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
10. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b.
11. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
12. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu (oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej), szkole podstawowej, gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej lub placówce.

1. Ponadto rodzice maja obowiązek:
2. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
3. poświęcać swój czas i uwagę dziecka, tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły Podstawowej skierowane na osiąganie celów nauczania i wychowania;
4. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni, lub w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym;
5. angażować się, jako partnerzy w działaniach Szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Szkoły Podstawowej;
6. informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
7. uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, w dniach otwartych szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym.

7) Rodzice maja prawo do:

1. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
2. dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
3. rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowanie dziecka;
4. wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
5. partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły Podstawowej.

§ 8

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym

i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

1. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, 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.

6. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

7. Kompetencje opiniodawcze:

1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

2) opiniowanie w sprawie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

3) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;

4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;

5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych

6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych , innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;

7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora.

§ 8 a

Stowarzyszenia:

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

1. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,

o których mowa w Ustawie, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 9

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Każdy z organów wymienionych w § 4 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.
3. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole

w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły w zbiorze „Uchwały organów szkoły”.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki. Podstawowymi formami tego współdziałania są:

1) działalność Rady Rodziców szkoły i jej współpraca z Radą Pedagogiczną oraz dyrektorem szkoły;

2) ogólne zebrania rodziców;

3) zebrania rodziców uczniów poszczególnych oddziałów;

4) indywidualne kontakty dyrektora szkoły i wychowawców

z rodzicami.

1. Dyrektor szkoły przy pomocy Rady Pedagogicznej udostępnia ogółowi rodziców przepisy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Każdy z rodziców ma prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn występujących trudności.
3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane co miesiąc w ramach tak zwanych „Dni otwartych drzwi”.
4. Rodzice współdziałają ze szkołą w przygotowaniu zmian w statucie oraz przy opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki.
5. Rozstrzyganie ewentualnych sporów miedzy organami szkoły:

1) spory między dyrektorem a Radą Pedagogiczną:

a) organ prowadzący, jeśli spór dotyczy sposobu wypełniania przez dyrektora kompetencji kierownika zakładu pracy lub

o charakterze administracyjnym, albo ekonomicznym;

b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeśli spór dotyczy sprawy z zakresu nauczania, wychowania, opieki, w której Rada Pedagogiczna nie ma kompetencji stanowiących;

c) spór pomiędzy Radą Pedagogiczna a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor szkoły;

2) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozpatruje:

a) dyrektor szkoły, jeśli spór dotyczy sprawy, w której ma on kompetencje stanowiące;

b) organ prowadzący, jeśli problem ma charakter administracyjny lub ekonomiczny;

3) dyrektor stara się doprowadzić do polubownego załatwienia sporu, a gdy nie ma takiej możliwości, w zależności od charakteru, sprawę przekazuje do rozstrzygnięcia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

1. Wychowawcy współdziałają z nauczycielami uczącymi w danej klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;

2) współdziałania z rodzicami, to znaczy okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

3) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły, przekazywanie rodzicom informacji o zachowaniu ucznia;

4) informowania uczniów i rodziców o zasadach uzyskiwania poszczególnych ocen zachowania;

5) informowania uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia.

1. Szkoła współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb

i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 10

uchylony

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:

1) oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, w klasach I – III nie ma podziału na grupy na lekcjach z języka obcego,

2) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa

w podpunkcie 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę,

3) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są

w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,

4) niektóre zajęcia, np. dydaktyczno-wyrównawcze, basen, koła zainteresowań, koła przedmiotowe mogą być prowadzone

w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych,

5) ilość uczniów nie powinna przekraczać:

a) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych – 12 uczniów;

b) na zajęciach kompensacyjno-korekcyjnych – 5 uczniów;

c) na zajęciach gimnastyki korekcyjnej – 12 uczniów;

d) na basenie – 15 uczniów na 1 opiekuna;

e) na zajęciach logopedycznych – 4 uczniów.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem

w ciągu całego etapu edukacyjnego.

1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 12

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 13

1. W strukturze szkoły funkcjonuje *biblioteka szkolna*, prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolna służącą realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów szkoły podstawowej.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
2. Biblioteka stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy spełnia następujące zadania:

1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką szkolną;

2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

3) kształtowanie kultury czytelniczej;

4) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism;

5) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia

i wyborze zawodu;

6) rozwijanie różnych form samorządności i gotowości do pracy społecznej;

7) przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej

i samokształcenia;

8) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;

9) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień czytelniczych uczniów;

10)wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych.

1. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów szkoły podstawowej;

2) udostępnianie zbiorów na miejscu ich wypożyczania;

3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach, oddziałach;

4) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;

5) informowanie nauczycieli o nowych podręcznikach

i opracowaniach metodycznych oraz nowościach bibliotecznych;

6) śledzenie rynku wydawniczego pod kątem potrzeb biblioteki (w tym podręczników i opracowań metodycznych);

7) gromadzenie innych materiałów: w szczególności multimedialnych programów, filmów a także czasopism przydatnych w pracy dydaktycznej;

8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

9) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej;

10) prowadzenie różnych form wizualnej informacji;

11) organizowanie konkursów czytelniczych;

12) wpisywanie do zbiorów biblioteki i gromadzenie podręczników szkolnych.

1. Godziny pracy biblioteki umożliwiają codzienny dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Ustala się następującą organizację biblioteki szkolnej:

1) lokal biblioteki szkolnej i jej wyposażenie

a) lokal biblioteki:

biblioteka szkolna w naszej placówce mieści się na wydzielonej części korytarza na piętrze, z wydzielonym kącikiem do opracowywania materiałów udostępnianych na miejscu;

b) wyposażenie biblioteki:

biblioteka powinna być wyposażona w regały stojące – na książki, biurko i krzesło dla bibliotekarza, stolik z krzesłami, szafę na zbiory specjalne (przeźrocza, płyty, kasety, itp.), skrzynkę katalogową;

2) finansowanie wydatków

wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli i sprzętu (zależnie od przewidywanych potrzeb), druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania naszej biblioteki.

* 1. wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły. Mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców;
  2. planowanie środków finansowych na zakup zbiorów zależy od stanu zbiorów, liczby czytelników i przewidywanych potrzeb;
  3. propozycje wydatków na potrzeby biblioteki szkolnej przedkłada nauczyciel bibliotekarz dyrektorowi szkoły;

3) zbiory: biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;

a) rodzaje zbiorów: wydawnictwa informacyjne na wyposażenie księgozbioru podręcznego, podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli, podręczniki szkolne, lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, lektury uzupełniające do języka polskiego, literatura popularno – naukowa, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa do księgozbioru podręcznego i ewentualnie pracowni, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, stanowiąca pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli i pedagogizacji rodziców, płyty gramofonowe, kompaktowe, kasety magnetofonowe i wideofoniczne z nagraniami materiałów dydaktycznych, popularnonaukowych, instruktażowych; przeźrocza, materiały ikonograficzne, mikrofilmy, materiały wytworzone w procesie dydaktycznym szkoły;

4) gromadzenie zbiorów audiowizualnych z zakresu wszystkich przedmiotów nauczania prowadzi się w ilości i strukturze stosowanej do potrzeb naszej szkoły;

5) rozmieszczenie zbiorów w bibliotece szkolnej:

a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni;

b) księgozbiór podręczny w wydzielonej części wypożyczalni;

c) zbiory wydzielone, częściowo wymienne – w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły;

6) księgozbiór ustawia się w układzie działowo – alfabetycznym:

a) lektura do języka polskiego według klas lub w układzie alfabetycznym;

b) księgozbiór podręczny, literatura popularnonaukowa;

c) księgozbiór dla nauczycieli (literatura pedagogiczna) – wydzielona szafka;

d) beletrystyka dla dzieci i młodzieży – według działów oznaczonych symbolami literowymi;

e) roczniki czasopism według alfabetycznej kolejności tytułów lub według kryteriów rzeczowych;

f) można wydzielić zbiory dotyczące naszego regionu lub do doraźnych celów jak konkursy, itp.;

7) wszystkie materiały biblioteczne muszą być odpowiednio oznaczone pieczątką biblioteki oraz sygnaturami.

8. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów; popularyzacja

i udostępnianie literatury pedagogicznej; udział rodziców w imprezach czytelniczych;

2) informowanie czytelników o zbiorach, warsztacie informacyjnym

i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek: publicznej, pedagogicznej i zachęcanie do korzystania z nich;

3) organizowanie bądź zachęcanie uczniów do udziału w lekcjach bibliotecznych i różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;

4) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych

i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych jak: wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty, przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne działające na naszym terenie.

§ 14

uchylony

§ 15

1. Szczegółową organizacje nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa

w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

1. W arkuszu organizacji zamieszcza się:

1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

2) ogólną liczbę godzin obowiązkowych, dodatkowych

i nadobowiązkowych, w tym koła zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 16

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele zobowiązani są sumiennie realizować zadania związane

z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą

i opiekuńczą. Ponoszą odpowiedzialność za efekty pracy i bezpieczeństwo uczniów.

1. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) kształcenie na podstawie programów ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania;

2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego;

3) wiązanie treści teoretycznych z praktyką;

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

5) dostosowanie metod pracy do zdolności percepcyjnych uczniów;

6) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom w celu lepszego zrozumienia przez nich trudniejszych zagadnień programowych i przezwyciężenia trudności w nabywaniu wiedzy i umiejętności;

7) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów;

8) utrzymanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;

9) poszerzanie warsztatu pracy;

10) respektowanie w pełnym zakresie wewnątrzszkolnym zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

z zachowaniem systematyczności, obiektywizmu, sprawiedliwości i bezstronności;

11) formułowanie wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna;

12) informowanie uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych lub rocznych;

13) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, poziomu przygotowania merytorycznego;

14) wypełnianie obowiązków wychowawcy klasy oraz opiekunowie zajęć pozalekcyjnych w przypadku powierzenia ich przez Dyrektora;

15) pełnienie dyżurów nauczycielskich według harmonogramu dyżurów;

16) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej

i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;

17) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły na dany rok szkolny;

18) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez udzielanie informacji dotyczących zachowania i postępów w nauce;

19) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów wynikających z art.42 ust.2 pkt 2 lit. a i b karty nauczyciela; 20) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej , oraz diagnozy szkolnej u progu klasy pierwszej;

21) realizować zadania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa.

1. Nauczyciele maja prawo:

1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;

2) zapoznania się i ustosunkowania do treści propozycji oceny pracy nauczyciela;

3) opracowania własnych programów nauczania i wychowania, prowadzenia innowacji i eksperymentów;

4) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu;

5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokształcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;

6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;

7) uczestniczenia w tworzeniu szklonego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu programu wychowania przedszkolnego oraz wykazu podręczników szkolnych;

8) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

1. W szkole oprócz nauczycieli zatrudnia się pracowników obsługi, może tez być zatrudniona sekretarka:
2. pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor i przydziela im odpowiednie zakresy obowiązków;

2) liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami szkoły, liczbę proponuje Dyrektor

a zatwierdza organ prowadzący szkołę, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników;

3) zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych szkoły. Organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określa „Regulamin pracy” oraz szczegółowe zakresy obowiązków.

1. Do zakresu obowiązków sekretarki szkoły w szczególności należy:

1) terminowe pisanie pism i wysyłanie korespondencji;

2) prowadzenie teczek akt osobowych;

3) prowadzenie ewidencji rachunków, rozliczeń szkoły;

4) prowadzenie archiwum;

5)prowadzenie ewidencji zakupionych materiałów w księgach inwentarzowych;

6) ewidencja absencji pracowników szkoły;

7) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;

8) przestrzeganie tajemnicy zawodowej.

1. Do obowiązków sprzątaczek należy w szczególności:

1) utrzymanie czystości w salach lekcyjnych, korytarzach, sanitariatach;

2) dbałość o mienie szkoły, zabezpieczenie szkoły po zakończeniu pracy;

3) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich uszkodzeń sprzętów, instalacji elektrycznej, wszystkich sytuacji, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w szkole;

4) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów BHP, przeciwpożarowych;

5) sprawdzanie i zamykanie szkoły praz zamknięcia okien w całym budynku;

6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na przerwach- dbanie o bezpieczeństwo dzieci

w szatni, zgłaszanie nauczycielowi dyżurującemu wszelkich nieprawidłowości w tym zakresie:

1. w czasie lekcji zwracanie uwagi na wchodzące obce osoby do budynku szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi lub nauczycielowi;
2. w czasie lekcji zwracanie uwagi na uczniów, którzy wychodzą do ubikacji.
3. Do obowiązków konserwatora należy:

1) troska o prawidłowe funkcjonowanie instalacji elektrycznej, wodociągowej;

2) sprawowanie pieczy nad całością sprzętu szkolnego, dokonywanie napraw;

3) wykonywanie prac gospodarczych, porządkowych wokół szkoły w tym odśnieżanie;

4) utrzymanie porządku w magazynach szkolnych i na strychu;

5) troska o funkcjonowanie instalacji grzewczej;

6) ogrzewanie szkoły w okresie grzewczym;

7) troska o bezpieczeństwo uczniów w szkole- zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości w zakresie stanu technicznego budynku i sprzętu szkolnego.

§ 17

W szkole nie ma stanowiska wicedyrektora.

§ 18

1. Zespoły nauczycielskie.

1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe;

3) pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu;

4) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania w ramach bloków przedmiotowych;
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni

i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych,

a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

1. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
2. badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i analizowanie ich wyników ( w tym sprawdziany po VI klasie);
3. ustalenie planu dydaktyczno - wychowawczego spójnego z programem wychowawczym szkoły;
4. koordynowanie zajęć wychowawczych wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
5. kierowanie do pedagoga lub psychologa;
6. opracowywanie i przeprowadzanie ankiet;

5) cele i zadania zespołu do spraw profilaktyki obejmują:

1. ochrona ucznia przed zachowaniami ryzykownymi

i wzmocnienie w nim własnej wartości i godności;

1. wyrabianie u ucznia samodzielnego dokonywania wyboru zachowań własnych dla zdrowia własnego i innych ludzi;
2. podnoszenie jakości działań nauczycieli podejmowanych na rzecz zdrowia i działań mających na celu zapobieganie zachowaniom problemowym ucznia;
3. uświadomienie rodzicom ich roli i odpowiedzialności

w kształtowaniu właściwych postaw u swoich dzieci,

1. coroczne opracowywanie planu pracy zespołu;
2. czuwanie nad prawidłową realizacją programu i planu szkolnej profilaktyki w ciągu całego roku szkolnego;
3. monitorowanie, diagnozowanie problemów szkoły;
4. mierzenie efektów działań profilaktycznych;
5. sporządzanie sprawozdania - raportu z corocznej realizacji Programu Szkolnej Profilaktyki, udostępnienie go Radzie Pedagogicznej­ i przedstawienie na Plenarnym rocznym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

6) cele komisji wnioskodawczej:

1. analiza realizacji wniosków zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną;
2. zbieranie wniosków od uczniów, rodziców ,nauczycieli

i przedstawianie ich do zatwierdzenia Radzie

Pedagogicznej;

1. prawidłowe formułowanie wniosków i przekazywanie ich

protokolantowi oraz osobom odpowiedzialnym za ich

realizację;

1. analiza realizacji wniosków, z rozliczeniem osób

odpowiedzialnych za ich realizację;

1. przedstawienie analizy na posiedzeniu;
2. przedstawienie podsumowania (analizy) na analitycznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

7) cele i zadania komisji statutowej obejmują:

1. zapoznawanie Rady Pedagogicznej z aktualnym prawem oświatowym;
2. aktualizacja statutu: stwierdzenie zgodności z aktualnym prawem oświatowym;
3. śledzenie i analiza prawa oświatowego;
4. zapoznawanie Rady Pedagogicznej ze zmianami w prawie oświatowym, a w szczególności z rozporządzeniami MEN;
5. przygotowywanie projektu zmian w Statucie Szkoły

i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;

1. przygotowywanie projektów uchwał zawierających zmiany w Statucie Szkoły;

8) cele i zadania komisji do spraw socjalnych obejmują przyznawanie:

1. stypendium socjalnego;
2. stypendium za wyniki w nauce;
3. zasiłku losowego;
4. rozpatrywanie wniosków;
5. przyznawanie świadczeń wymienionych w podpunktach a, b, c;
6. sporządzanie protokołów z posiedzeń;
7. przekazywanie dokumentacji dyrektorowi szkoły;

9) cele i zadania komisji do spraw awansu zawodowego obejmują:

1. przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego dla nauczycieli stażystów ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego;
2. analiza formalna dokumentacji;
3. przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
4. dokonanie oceny punktowej nauczyciela;
5. sporządzenie protokołu z posiedzenia;
6. wydanie zaświadczenia o akceptacji komisji;

szczegółowo określa Rozporządzenie MEN w sprawie awansu;

10) komisje i zespoły opracowują regulaminy zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie i corocznie opracowują plan działań,

a także raz w roku przedstawiają sprawozdanie Radzie Pedagogicznej na Plenarnym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. Opiekę nad klasą sprawuje wychowawca klasy, zwany dalej *wychowawcą*.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

5) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistej.

1. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 2, wychowawca:

1) otacza opieką każdego wychowanka;

2) poznaje środowisko domowe uczniów, ich sytuacje rodzinną, zdrowotną i wychowawczą;

3) wspiera psychicznie uczniów w trudnych sytuacjach osobistych, rodzinnych i szkolnych;

4) pomaga uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu zainteresowań, doskonaleniu umiejętności i poszerzaniu wiedzy;

5) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół wychowanków,

6) opracowuje w oparciu o Program Wychowawczy, klasowy plan wychowawczy, realizuje go na godzinach do dyspozycji wychowawcy po uprzednim zatwierdzeniu go przez dyrektora;

7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów w klasie;

8) informuje (we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów) uczniów na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;

9) informuje (we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów) uczniów i ich rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktycznych);

o przewidywanym okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym;

10) utrzymuje kontakty z rodzicami i opiekunami uczniów;

11) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc

w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań szczególnych uzdolnień uczniów;

12) może wnioskować o pomoc specjalistyczną dla uczniów;

13) wnioskuje lub opiniuje podania o pomoc materialna dla uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji losowej;

14) ustala oceny z zachowania uczniów swojej klasy zgodnie

z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

15) wnioskuje o przyznanie nagród lub o udzielenie kar dla uczniów;

16) rozstrzyga konflikty między uczniami oraz między uczniami

a nauczycielami;

17) prowadzi dokumentację: plany pracy, dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa ukończenia klasy, świadectwa ukończenia szkoły, okresowe i roczne sprawozdania z pracy dydaktyczno – wychowawczej;

18) czuwa nad postępami i frekwencją ucznia, jest w stałym kontakcie z rodzicami, organizuje pomoc dla uczniów mających trudności szkolne.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy:

1) merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej;

2) Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych

i naukowych, jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

1. Działalność wychowawcy może przybierać różne formy, a w szczególności:

1) planowanie godziny wychowawczej;

2) zajęcia pozalekcyjne;

3) prelekcje i spotkania a zaproszonymi osobami;

4) wycieczki dydaktyczne, kulturalne i turystyczne integrujące społeczność szkolną;

5) organizowanie imprez rozrywkowych na terenie szkoły;

6) obchody świąt narodowych, przygotowanie uroczystych apeli, przedstawień teatralnych;

7) realizacja samorządności na forum klasy i szkoły;

8) udział w pracach na rzecz środowiska szkolnego.

1. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
   1. na wniosek Dyrektora;
   2. w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
   3. na wniosek uczniów lub rodziców.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek co najmniej 2/3 zapisanych w danym oddziale uczniów lub ich rodziców (przyjmuje się zasadę, że obaj rodzice dysponują jednym głosem).
3. Wniosek rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi zawierać udokumentowane argumenty wskazujące na konieczność podjęcia takiej decyzji.
4. Uchwala się następujący tryb postępowania:

1) dyrektor szkoły dokładnie zapozna się z zasadnością zarzutów;

2) rozmawia z zainteresowanymi stronami;

3) przeprowadza analizę dokumentacji procesu wychowawczego;

4) po udowodnieniu rażących zaniedbań w pracy wychowawczej dyrektor podejmuje decyzję o odwołaniu nauczyciela z funkcji wychowawczej.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 20

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci w wieku 5 i 6 lat, które na podstawie art. 14 ust. 3 Ustawy realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

1) obowiązek, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym,

w którym dziecko kończy 5i 6 lat;

2) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie art. 14 ust. 1a Ustawy obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 i 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 Ustawy, a także dzieci w stosunku do których Dyrektor wyraził zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 Ustawy.
2. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia przez dziecko gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Do szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami;

3) zgłoszenie o którym mowa zawiera:

1. imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
2. imię i nazwisko rodziców kandydata;
3. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata.
4. Na wniosek rodziców ucznia mieszkającego w obwodzie szkoły Dyrektor może zezwolić na spełnienie obowiązku poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek w tej formie może: otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
5. W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami, uczeń może spełniać obowiązek szkolny w swoim domu w formie nauczania indywidualnego. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne w miejscu zamieszkania ucznia, w uzasadnionych przypadkach w szkole na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
6. Uczeń ma prawo do:

1) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych

z przedmiotów i zachowania;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie

z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) opieki wychowawczej i warunków bytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;

4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie

z odrębnymi przepisami;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz wiedzy na temat sposobów kontroli postępów w nauce;

9) pomocy w przypadku trudności w nauce;

10)korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego

i zawodowego, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

11)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

1. Uczeń zobowiązany jest do:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz odpowiednie zachowanie w ich trakcie. Za przygotowanie ucznia do lekcji odpowiada rodzic, który ma obowiązek wyposażenia go w potrzebne przybory i pomoce oraz dopilnowanie odrabiania prac domowych;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, każde zachorowanie bądź uszkodzenie ciała bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub pielęgniarce szkolnej;

4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia przez ucznia mienia szkoły koszt naprawy pokrywają rodzice lub opiekunowie ucznia, przy czym uczeń może zostać zobowiązany do wykonywania określonych prac na rzecz szkoły;

5) respektowania i podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, nauczycieli i dyżurnych szkolnych;

6) zachowania się taktownie i kulturalnie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;

7) przeciwstawienia się przejawom brutalności i wulgarności;

8) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz, dbania o dobre imię szkoły;

9) uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych (wyłączony aparat) oraz innych urządzeń elektronicznych, za zniszczenie ewentualną zgubę sprzętu szkoła nie bierze odpowiedzialności;

10) uczniów obowiązuje noszenie na co dzień jednolitego stroju wg wzoru (wzór dołączony do statutu) ustalonego w szkole, a podczas uroczystości szkolnych stroju galowego;

11) usprawiedliwienia nieobecności w szkole w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym, w formie pisemnej z podpisem rodzica.

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu, aktywnie uczestniczący w życiu szkoły, reprezentujący szkołę na zewnątrz (uczestnicy konkursów przedmiotowych, rozgrywek sportowych, itp.) za swoją postawę mogą uzyskać nagrodę w następującej formie:

1) pochwała ustna przed klasą lub przed szkołą;

2) pochwała pisemna (dyplom uznania, wpis do dokumentów, list pochwalny do rodziców);

3) nagrody książkowe;

4) ufundowanie pomocy służących rozwijaniu zainteresowań;

5) nagrody rzeczowe związane z tradycją szkoły;

6) bezpłatny udział w wycieczkach i innych imprezach;

7) ufundowanie biletów do kina, teatru, muzeum;

8) publiczne podanie do wiadomości zasług ucznia;

9) otrzymania stypendium za wyniki w nauce, gdy uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania (dwie najwyższe średnie w klasie a jeżeli nikt nie spełnia tego warunku pieniądze przechodzą na inną klasę).

1. Uczeń, który narusza postanowienia statutu szkoły, swoją postawą przynosi ujmę szkole, daje zły przykład kolegom, może być ukarany

w następującej formie:

1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem;

2) rozmowa wychowawcy z uczniem;

3) rozmowa wychowawcy z rodzicami;

4) rozmowa z rodzicami w obecności dyrektora;

5) upomnienie wychowawcy, dyrektora;

6) nagana ustna;

7) nagana pisemna;

8) postawienie ucznia przed Radą Pedagogiczną;

9) ocena nagana z zachowania;

10) odebranie prawa do wycieczki lub innej imprezy szkolnej, czy klasowej;

11) zarekwirowanie telefonu komórkowego, który po zabezpieczeniu w kopercie podpisanej przez ucznia, może być odebrany przez rodziców;

12) konkretna praca na rzecz szkoły;

13) za szczególnie rażące naruszenie regulaminu szkoły lub chuligaństwo, Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratora

z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać do: wychowawcy, osoby karzącej, Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora.

1) odwołanie wymaga formy pisemnej;

2) wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili rozstrzygnięcia;

3) do zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję (przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, wychowawca, osoba karząca, dyrektor), która bada sprawę;

4) na prośbę odwołującego się ucznia w komisji odwoławczej może go reprezentować przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

5) komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy i postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagog, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły;

2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły;

3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły;

4) pedagog i rzecznik praw ucznia do dyrektora szkoły;

5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.

1. Składanie skarg odbywa się w formie:

1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę

z przeprowadzonej rozmowy);

2) pisemnej.

1. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:

dyrektor szkoły,

pedagog,

wychowawca klasy,

opiekun samorządu uczniowskiego,

rzecznik praw ucznia;

2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły;

3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi;

4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 21

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów

i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz w miarę posiadanych środków.

1. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, według następujących zasad:

1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel lub instruktor;

2) do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączeni rodzice;

3) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie dyrektora.

1. Opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełniona jest według następujących zasad:

1) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę;

2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki), za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz

z opiekunami grup wycieczkowych;

3) organizujący wycieczkę musi postępować zgodnie z *Regulaminem organizacji wycieczek.*

1. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami po lekcjach, także w czasie imprez

i uroczystości szkolnych, organizowane są dyżury nauczycielskie wg następujących zasad:

1) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają (szatnie, sanitariaty) oraz prowadzić kontrolę obuwia zmiennego;

2) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w *Kodeksie pracy*;

3) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele (zwolnienia mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia) wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora;

4) nauczyciel dyżurujący ponosi pełnią odpowiedzialność za uczniów

i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki,

w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo;

5) w czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli, itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub nauczyciel mający zajęcia w danej klasie albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

1. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych

i nadobowiązkowych.

1. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów

i pracowników, np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu, itp. Dyrektor może podjąć decyzje o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów

z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych w przypadku posiadania środków na ten cel.

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach materialnych szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej przez interwencję w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz w miarę możliwości ze środków własnych.
2. Szkoła udziela pomocy dla każdego ucznia napotykającego na trudności w opanowaniu treści nauczania przewidzianych programem. Szkoła zapewnia uczniom poprzez współpracę z Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce możliwość opieki psychologicznej i pedagogicznej. W tym celu:

1) przekonuje rodziców o potrzebie badania w tej poradni i wydaje im potrzebne dokumenty;

2) zgodnie z orzeczeniem poradni wymienionej w ust. 10 organizuje dla uczniów z dysfunkcjami narządu ruchu uniemożliwiającymi uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych indywidualne nauczanie na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

3) nauczyciel przedmiotu dostosowuje treści i metody kształcenia do możliwości psychofizycznych ucznia w oparciu o indywidualną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

4) nauczyciel wychowawca pracujący z uczniem niepełnosprawnym jest zobowiązany do:

1. zapoznania się z dokumentacją szkolna ucznia,

w szczególności z wynikami badań pedagogicznych, psychologicznych i lekarskich;

1. zapoznania się z materiałami metodycznymi odnoszącymi się do kształcenia danego typu dzieci z odchyleniami od norm rozwoju;
2. opracowania programu pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym;
3. realizacji ustalonego programu nauczania na lekcjach przez wszystkich nauczycieli;
4. tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców;
5. szkoła zapewnia uczniom słabym dodatkową pomoc poprzez organizowanie dla nich zajęć wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz dodatkowe pomocy pozalekcyjnej ze strony nauczycieli.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze uczniów poprzez poznanie sytuacji rodzinnej i warunków wychowania w rodzinie, a także:

1) organizuje pedagogizację rodziców;

2) podejmuje działania o charakterze profilaktycznym;

3) włącza rodziców do prac na rzecz szkoły.

Rozdział 7

Sposoby i warunki oceniania wewnątrzszkolnego

§ 22

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych

i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

5) dostarczenie informacji o skuteczności nauczania i wychowania oraz informacji istotnych dla formułowania wymagań edukacyjnych.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali

i w formach przyjętych w szkole;

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Przedmiotowe zasady oceniania:

1) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne formułuje przedmiotowe zasady oceniania (PZO), które zawierają:

1. sposoby sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów;
2. sposoby oceniania osiągnięć szkolnych uczniów;
3. obszary oceniania (wiedza, postawy, umiejętności);
4. wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
5. warunki i sposoby uzyskania wyżej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;

2) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom zawartym w podstawie programowej. Obowiązkiem nauczyciela jest dokładne zapoznanie się z opinią psychologiczno-pedagogiczną danego ucznia i na tej podstawie sporządzić wymagania w formie pisemnej, przekazać dyrektorowi szkoły oraz poinformować o nich ucznia oraz rodziców ucznia;

3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i sztuki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

1. Skala i forma bieżących, śródrocznych i rocznych ocena klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1) bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stopień | Skrót literowy | Oznaczenie cyfrowe |
| Celujący | cel | 6 |
| Bardzo dobry | bdb | 5 |
| Dobry | db | 4 |
| Dostateczny | dst | 3 |
| Dopuszczający | dop | 2 |
| Niedostateczny | ndst | 1 |

2) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, oprócz oceny z religii, którą ustala się w stopniach od 1 – 6, a ocena bieżąca może być wyrażona werbalnie lub w stopniach od 1 – 6 według ustalonych wymagań edukacyjnych;

1. ocena 6 – wspaniale – wykonanie dodatkowych zadań ponadpodstawowych, udział w konkursach;
2. ocena 5 – pięknie – maksymalne zaangażowanie, zadanie bezbłędnie, starannie, z pełnym zrozumieniem, całkowicie, samodzielnie wykonane;
3. ocena 4 – dobrze wykonane, ładnie – bardzo duże zaangażowanie, zadanie wykonane dobrze (dopuszczalne mało istotne błędy), starannie, z pełnym zrozumieniem, samodzielnie;
4. ocena 3 – musisz jeszcze popracować a będzie dobrze – duże zaangażowanie, zadanie wykonane z błędami, ale ze zrozumieniem problemu, samodzielnie lub

z niewielką pomocą nauczyciela, poprawnie pod względem graficznym. Wskazana poprawa w miarę możliwości;

1. ocena 2 – czeka Cię dużo pracy, musisz nadrobić zaległości, tym razem się nie całkiem udało, popracuj nad tym, unikaj błędów, pisz staranniej – zadanie wykonane z błędami, bez zrozumienia zagadnienia, brak samodzielności, niestarannie lub niepoprawnie pod względem graficznym, wymagana poprawa i intensywna praca;
2. ocena 1 – masz bardzo duże zaległości, musisz zacząć pracować i zmienić stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń nie podejmuje próby wykonania zadania lub wykonuje je niedbale i bez zaangażowania;

3) ocena roczna uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

§ 23

1. Wiedza i umiejętności ucznia mają być oceniane systematycznie.
2. Ustala się, że w danym dniu uczeń może mieć pisemny sprawdzian wiadomości tylko z jednych zajęć edukacyjnych, a w ciągu jednego tygodnia może mieć pisemne prace kontrolne nie więcej niż z trzech zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem kartkówek).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi

w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczniów maja wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania kontrolnych prac pisemnych

w klasach I-III ustala nauczyciel dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania kontrolnych prac pisemnych

w klasach IV-VI:

1) prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to pisze pracę w uzgodnionym z nauczycielem terminie;

3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbyć się

w uzgodnionym z nauczycielem terminie;

4) każdą ocenę, wyższą od przewidywanej uzyskaną podczas poprawiania prac kontrolnych wpisuje się do dziennika, ocenę niższą nie wpisuje się. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;

5) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za poszczególne zadania oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.

§ 24

1. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów

i ich rodziców (prawnych opiekunów) z:

1) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

2) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

3) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów;

4) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

* 1. Wychowawca odczytuje uczniom ww. zasady i udziela wyjaśnień. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
  2. Corocznie podczas organizacyjnego zebrania z rodzicami, wychowawca przedstawia rodzicom ww. zasady.
  3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów)

o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

* 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek systematycznie dokonywać oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia zgodnie z wymaganiami. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie w oparciu o wymagania edukacyjne.
  2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Prace pisemne przechowywane są przez cały rok szkolny, tj. do sierpnia danego roku szkolnego.

§ 25

* 1. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Ocena przewidywana, sposoby informowania o postępach i trudnościach uczniów w nauce.

1) ustala się dwukrotną klasyfikację polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ocenę z zachowania;

2) w nauczaniu zintegrowanym (klasy I-III) klasyfikacja roczna polega na ustaleniu jednej opisowej oceny uwzględniającej poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3) w klasach IV – VI klasyfikacja polega na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych wg skali 6-io stopniowej (1, 2, 3, 4, 5, 6) oraz ocenę zachowania wg skali (wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne);

4) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, na podstawie ocen bieżących, a ocenę zachowania wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w klasie uczniów oraz ocenianego ucznia;

4a) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki

może być klasyfikowany w przypadku, gdy okres zwolnienia nie jest

zbyt długi;

5) oceny klasyfikacyjne opisowe ustala nauczyciel uczący w danej klasie

(kl. I-III);

Ocenę opisową dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie, do której uczeń uczęszcza;

6) Terminy klasyfikacji:

1. śródroczna – na tydzień przed zakończeniem I półrocza, przy czym I półrocze trwa do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe zaczynają się w styczniu, I półrocze kończy się w dzień poprzedzający początek ferii zimowych;
2. roczna – ostatni tydzień roku szkolnego;
3. przewidywana ocena – na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

7) wyników klasyfikacji śródrocznej w klasach I-VI nie odnotowuje się w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen);

8) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem jego rodziców – prawnych opiekunów) w formie pisemnej o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Podpisane przez rodziców – prawnych opiekunów kartki z proponowanymi ocenami wracają do wychowawcy.

* 1. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

1) o postępach i trudnościach ucznia w nauce, rodzice informowani są przez wychowawców:

* 1. na organizowanych przez szkołę dniach otwartych;
  2. na organizowanych spotkaniach ogólnych z rodzicami w październiku, styczniu, maju;
  3. w czasie wizyt nauczyciela w domu ucznia w razie potrzeby;
  4. w trakcie indywidualnych kontaktów (mogą być telefoniczne);

2) dodatkowo szczegółowych informacji o postępach i trudnościach ucznia udzielają rodzicom nauczyciele poszczególnych przedmiotów;

3) wszystkie informacje udzielane są:

1. ustnie w relacji wychowawca – rodzic, nauczyciel – rodzic;
2. pisemnie poprzez bieżące wpisywanie do dzienniczków ucznia ocen i uwag;
3. telefonicznie w razie zaistniałej potrzeby.

3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim

otrzymują roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną celującą z danych

zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od oceny przewidywanej w przypadku, gdy dłuższa nieobecność

w szkole spowodowana była chorobą;

2) w przypadku wystąpienia w rodzinie trudnej sytuacji losowej lub innymi problemami rodzinnymi.

W obu przypadkach uczeń musi nadrobić braki w wiadomościach i umiejętnościach.

1. Tryb odwołania

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Prośba powinna być wyrażona w formie pisemnej do 2 dni od daty poinformowania o przewidywanej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w punkcie 1;

3) nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowanie realizowania obowiązków ucznia;

4) nauczyciel powinien przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym za konieczny;

5) ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena nie może być niższa od przewidywanej.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły , jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

1) zastrzeżenie o którym mowa, 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.

2) 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 szkoły powołuje komisje która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

3) ustalona przez Komisję o której mowa w pkt. 2 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych praz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem art. 44 m ust. 1 .

4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 27

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne – z zastrzeżeniem ustęp 4;

ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania uczniów w kl. IV-VI ustala wychowawca na podstawie ocen cząstkowych opinii uczniów danej klasy i nauczycieli uczących w tej klasie oraz ocenianego ucznia.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, natomiast oceny bieżące wyrażone są w stopniach jak w kl. IV-VI.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, bądź opinii publicznej lub niepublicznej poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów

z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8;

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu

w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 28

1. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania uczniów. W pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego oraz ponownie przed klasyfikacją okresową (roczną), wychowawca przedstawia uczniom zasady ustalenia oceny zachowania i fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Podczas organizacyjnego zebrania z rodzicami (we wrześniu każdego roku szkolnego) wychowawca przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów zasady ustalania i oceniania zachowania uczniów, co zostaje odnotowane w dziennikach lekcyjnych.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej na podstawie:

1) własnych obserwacji;

2) informacji o zachowaniu ucznia w dzienniku;

3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie, wyrażonych pisemnie proponowaną oceną na liście przygotowanej przez wychowawcę klasy;

4) po zasięgnięciu opinii uczniów klasy oraz samooceny ucznia.

1. Pisemne propozycje wychowawcy oraz opinie i akceptacje pozostałych nauczycieli stanowią dokumentację, którą wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia).
2. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania innych nauczycieli podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej podając uzasadnienie.

§ 29

1. Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może odwołać się od oceny przewidywanej w przypadku, gdy nieprawidłowe zachowanie ucznia spowodowane było trudną sytuacją losową w rodzinie lub problemami rodzinnymi, a uczeń wyraża skruchę i chęć poprawy.
2. Tryb:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do wychowawcy klasy pisemny wniosek o odwołanie od rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania do dwóch dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie;

2) wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego rozpatrzenia, w terminie dwóch dni od złożenia wniosku, oceny zachowania ucznia z uwzględnieniem stopnia respektowania obowiązków ucznia;

3) ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania wychowawca dokonuje w obecności ucznia;

4) ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena zachowania jest ostateczną w tym trybie postępowania. Nie może ona być niższą od przewidywanej, ustalonej wcześniej.

§ 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznych

i rocznych ocen klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

w przypadku gdy:

1) dziecko przebywało z rodzicami za granicą kraju lub przebywało w szpitalu;

2) zaniedbanie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko

z powodu rozpadu rodziny lub śmierci jednego z rodziców;

3) w przypadku nie wykonania przez rodziców obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny musi być przeprowadzony w terminie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6a. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć;

2) pozostałe warunki reguluje odpowiednio ust. 8 do 16.

1. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca klasy;
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4. może być także: przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Wynik negatywny klasyfikacji śródrocznej nie ma wpływu na klasyfikację roczną.
9. Ustalona przez komisję 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa

w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).

§ 31

Promowanie ucznia.

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń klas IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych

w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa dotyczących zwolnień z przedmiotu w uzasadnionych przypadkach, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić decyzją o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy i opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie VI.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 32

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Rada Pedagogiczna ostatecznie musi podejmować uchwałę w tej sprawie.
2. Egzamin poprawkowy składa się części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin zawity egzaminu poprawkowego upływa bezwarunkowo 30 września (nie można przedłużyć terminu egzaminu poprawkowego bez względu na przyczynę nieobecności, w tym także, np. z powodu choroby).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5. W skład Komisji wchodzą:
   1. dyrektor szkoły podstawowej jako przewodniczący Komisji;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek Komisji.
   4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony

z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

* 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września.
  3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być promowany do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
  4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 33

Organizacja i przebieg sprawdzianu po klasie VI

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzony sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej sprawdzianem.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu regulują wytyczne OKE.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej Komisją Centralną.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie publicznej poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia, o której mowa w ust. 4 powinna być wydana przez poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
7. Opinię, o której mowa w ust. 4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia

o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednio ze względu na ich stan zdrowia.

1. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 4 i 8, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
2. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
3. Uczeń z upośledzeniem w stopniu lekkim z sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego lub grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
5. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
6. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
7. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 34

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Szkoła nie posiada sztandaru oraz ceremoniału szkolnego.

§ 36

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego ustalonego przez organ prowadzący.
3. Szkoła Podstawowa stanowi budżetową jednostkę Gminy Jabłonka.
4. Obsługa finansowo-księgowa wykonywana jest przez Urząd Gminy

w Jabłonce.

1. Działalność szkoły może być współfinansowana z dowolnych opłat wnoszonych przez rodziców lub inne osoby prywatne i podmioty gospodarcze.
2. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może wynajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności szkoły oraz obowiązującego prawa.

**Rozdział 9**

**Funkcjonowanie oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 1**

**im. Św. Jadwigi Królowej w Podwilku.**

**§ 37**

1. Celem edukacji przedszkolnej jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi   
 w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

1. Oddział przedszkolny wspomaga rozwój dziecka i przygotowuje je do podjęcia nauki w szkole.
2. Zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji   
    i bezpieczeństwa, tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

4. Oddział przedszkolny w szczególności:

1. 1) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i rozwój dzieci;
2. 2) wspiera i doradza rodzinie w wychowaniu dziecka;

3) zapewnia warunki umożliwiające dziecku rozwijanie poczucia tożsamości   
 narodowej oraz poznawania własnej historii i kultury.

**§ 38**

1. Zadaniem edukacji przedszkolnej jest:

1. 1) poznawanie i rozumienie przez dziecko siebie i świata;

2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;

1. 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;

4) budowanie systemu wartości.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania   
 i kształcenia dzieci poprzez:

1) zaznajomienie rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczymi,   
 dydaktycznymi i opiekuńczymi w danym oddziale;

1. informowanie każdego rodzica o postępach dziecka, jego zachowaniu,   
   osiągnięciach i trudnościach;
2. gromadzenie informacji o zachowaniu się dzieci w domu: dominujące zabawy, zainteresowania, hobby, hodowle itp.;
3. przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej interesujących rodziców zakresów wiedzy, uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości   
   i powinności;
4. organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego i pedagogicznego dla rodziców.

3. Szkoła w miarę potrzeb i posiadanych środków finansowych w oddziale   
 przedszkolnym będzie organizowała pomoc psychologiczno – pedagogiczną   
 i wspieranie rozwoju dzieci.

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną. Celem współpracy jest rozpoznawanie możliwości rozwojowych dzieci, wspomaganie ich rozwoju i podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej oraz udzielanie wsparcia nauczycielom i rodzicom w działaniach wychowawczo – dydaktycznych.
2. Powyższe zadania realizowane są poprzez:

1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla rodziców i nauczycieli;

1. kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydawania opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka; o potrzebie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby o poziomie dojrzałości szkolnej w celu odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego;
2. ustalanie przyczyn wolniejszego tempa rozwoju dziecka, kierunków pracy   
   z tym dzieckiem oraz kierunków pracy z dzieckiem niepełnosprawnym.

**§ 39**

1. W oddziale przedszkolnym może być prowadzona działalność innowacyjna  
 i eksperymentalna mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu   
 realizowanych celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

1. Działania powyższe będą podejmowane zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie, przepisami oświatowymi.

**§ 40**

1. Opiekę nad wychowankiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału do domu sprawują rodzice, lub osoba przez nich upoważniona zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo.

1. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom opiekę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w oddziale od momentu przyprowadzenia go przez rodziców do momentu odejścia do domu.
2. Wychowankowie oddziału przedszkolnego powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców jednak nie ma takiego obowiązku.
3. Stawkę ubezpieczenia corocznie ustala się z rodzicami na pierwszym walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego.
4. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców oprócz udzielania, w razie konieczności, pierwszej pomocy.
5. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków szkoła natychmiast zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów)i wzywa pomoc lekarską.

**§ 41**

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Projekt organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia, zatwierdzony przez dyrektora z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych, i w miarę możliwości oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia dla swojego oddziału, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania.
5. Plan dnia ma charakter otwarty i pozwala nauczycielowi na uwzględnienie propozycji dzieci lub bieżących wymogów organizacyjno – programowych.

**§ 42**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalanej przez organ prowadzący szkołę.

2. Dzienny czas pracy oddziałów wynosi od 26do 30 godzin tygodniowotj. od 5-6 godzin dziennie.

3. Oddział przedszkolny jest złożony z dzieci o zbliżonym wieku od 4 do 6 lat.

4. Liczba miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym wynosi do 25.

5. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb środowiskowych, może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

**§ 43**

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu   
 całego pobytu dziecka w przedszkolu, nie krótszym niż 5 godzin dziennie .

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut .

3. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauki języka obcego ,nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić : z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

4. Zajęcia wymienione w ust. 3 są organizowane poza 5 godzinną   
 realizacją podstawy programowej.

**§ 44**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w oddziałach  
 przedszkolnych określają odrębne przepisy .

**§ 45**

1. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziałach przedszkolnych organizowana jest religia i inne zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, możliwości finansowych organu prowadzącego i możliwości lokalowych szkoły.
3. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§46**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych   
 i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane   
 z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola:   
 wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą; wspierać każde dziecko w jego  
 rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu   
 Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w

atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

**§47**

Do zadań nauczyciela należy:

1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej,   
 w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania   
 przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją przedszkolnego zestawu programów;

2) organizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie  
 i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu   
 wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;

5) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp   
 dziecka oraz być właściwie dokumentowane;

6) prowadzenie diagnozy przedszkolnej - z początkiem roku poprzedzającego   
 rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy   
 przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania określone w podstawie programowej;

7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi   
 pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;

8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach   
 wychowania, nauczania i opieki dzieci;

9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie   
 zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego   
 i opiekuńczego;

10)realizowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z przepisami prawa.

**§48**

Nauczyciel odpowiada za:

1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;

1. codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy;
2. kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
3. udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału   
   czynności;
5. rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji   
   procesu wychowawczo – dydaktycznego w grupie;
6. dobre imię szkoły.

**§49**

Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do   
 realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;

1. tworzenia własnych programów wychowania i nauczania zgodnie  
   z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
2. korzystania w swojej pracy z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej,   
   a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
3. wnioskowania w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły, oddziałów przedszkolnych i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole;
4. ochrony przysługującej pracownikom służby cywilnej.

**§50**

Współdziałanie z rodzicami, o którym mowa w § 38 ust. 2, odbywa się poprzez takie formy, jak:

1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;  
2) zebrania grupowe z rodzicami ;

3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;

4) uroczystości szkolno – rodzinne;

5) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;  
6) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów;  
7) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły;  
8) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych   
 poradni specjalistycznych odpowiednio do potrzeb rozwojowych dzieci.

**§ 51**

Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji Dzieci do Przedszkola opracowanego przez Urząd Gminy Jabłonka.

**§ 52**

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przebywania   
 w oddziale, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej   
 i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w oddziale przedszkolnym:

1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;

2) odliczanie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły - na spacer,   
 wycieczkę, do ogrodu oraz przed i po powrocie do budynku;

3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie o tym dyrektorowi szkoły;

4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie przeznaczonym dla oddziału przedszkolnego, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora szkoły. Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu przedszkola.

2. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.

3. Zabrania się wychodzenia z dziećmi poza budynek szkoły (spacery, wycieczki) pod opieką samej nauczycielki. W tych sytuacjach należy skorzystać z pomocy rodzica, pracownika obsługi lub łączyć grupy z klasami I – III.

4. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w oddziale przedszkolnym w równym stopniu zatrudnione w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

**§ 53**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;

2) swobody do wyrażania własnej osobowości;

3) ma prawo do własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku,   
 niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;

4) dziecko ma prawo do ochrony przed przemocą i zgorszeniem.

2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa   
 zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.

**§ 54**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;  
 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;  
 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom   
 współżycia społecznego;  
 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;   
 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy.  
2. Dziecko pięcioletnie i sześcioletnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne.   
 Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów   
 postępowaniu egzekucyjnym w administracji.  
3. Zwolnienie z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego następuje   
 w przypadku wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami lub na podstawie unormowanej przepisami ustawy o systemie oświaty.  
4. Szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane.

**§ 55**

1. Wychowankami w oddziale przedszkolnym mogą być dzieci w wieku 5 - 7 lat, w przypadku odroczenia dzieci od obowiązku przedszkolnego do 8 lat,   
   a w przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest:

1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko   
 mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania   
 przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym, jeśli do oddziału uczęszcza   
 dziecko z obwodu innej szkoły podstawowej;

2) prowadzić rejestr dzieci 6 i 5 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;

3) kontrolować systematyczność uczęszczania 6 latka i 5 latka na zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, nie krótsze niż 5 godzin dziennie.

**§ 56**

1. W oddziale przedszkolnym nie wolno stosować kar cielesnych, ani żadnych metod zastraszania wobec wychowanków.

2. Rodzice dzieci w każdej sprawie mają prawo interweniować u nauczycieli,   
 dyrektora szkoły lub w organie prowadzącym albo w organie sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczycieli lub pracowników   
 niepedagogicznych szkoły rodzice mogą także składać, w formie pisemnej,   
 skargę lub zażalenie do dyrektora szkoły, organu sprawującego nadzór   
 pedagogiczny lub do organu prowadzącego przedszkole, w zależności od istoty sprawy.

4. Sposób załatwiania skarg, wniosków i zażaleń określa „Kodeks postępowania   
 administracyjnego”.

5. Szkoła prowadzi rejestr skarg i zażaleń .

**§ 57**

1. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mają prawo do:
2. znajomości niniejszego statutu i regulaminu działalności szkoły;
3. systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
4. pełnej znajomości i akceptacji tego co w oddziale przedszkolnym się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy przedszkola);
5. udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
6. udziału w uroczystościach organizowanych przez przedszkole;
7. wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
8. utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi szkoły.
9. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
10. podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
11. podania prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego i informowanie o zaszłych zmianach;
12. przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego i czystego;
13. odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia;
14. podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach  
    i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
15. zgłaszanie nauczycielce wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka;
16. stosowanie się do przepisów statutu szkoły, szczególnie w zakresie dotyczącym oddziału przedszkolnego;

8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;

9) wyrażanie swojej opinii o pracy oddziałów przedszkolnych.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania   
 przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

4. Obowiązkiem rodziców jest informowanie szkoły (nauczycielki) o przyczynach nieobecności dziecka, usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne poinformowanie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

**§ 58**

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy oddziału przedszkolnego mogą otrzymać list pochwalny dyrektora, rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę.

Niniejszy Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej

Nr …………… z dnia ………………., po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

Traci moc statut z dnia …………………… .

Samorząd Uczniowski Rada Pedagogiczna: pozytywnie opiniuje Statut:



Rada Rodziców przy SP NR 1 w Podwilku

pozytywnie opiniuje nowelizację Statutu: