

**SPIS TREŚCI:**

Podstawa prawna.....	2
Rozdział I:	
Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział II:	
Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział III:	
Organy Szkoły i ich kompetencje... ..	10
Rozdział IV:	
Organizacja pracy Szkoły .....	16
Rozdział V:	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	23
Rozdział VI:	
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami .....	30
Rozdział VII:	
Uczniowie Szkoły .....	31
Rozdział VIII:	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	35
Rozdział IX:	
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	45
Rozdział X:	
Postanowienia końcowe.....	50

## PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910,1327, z 2021 r. poz. 4).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm. dalej).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z 2021 r. poz. 4).
4. Ustawa z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13 z 1996r., Nr 17 poz.74 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, z 2020 r. poz. 4).
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245, 2432, z 2019 r. poz., 534, 1287).
7. Uchwała Nr XXVIII/172/2017 Rady Gminy Tokarnia z dnia 10 listopada 2017 r. w sprawie: stwierdzenia przekształcenia Szkoły Podstawowej w Bogdanówce w ośmioletnią Szkołę Podstawową.
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej (...) (Dz.U. 2017, poz. 356).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017r. poz. 649).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r., poz. 1646).

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Bogdanówce i jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek Szkoły Podstawowej w Bogdanówce.
3. Adres Szkoły: Bogdanówka 100, 32-437 Skomielna Czarna, tel.: 12 3732076
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tokarnia (32-436 Tokarnia 380).
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła obejmuje działalnością obwód wsi Bogdanówka i Więciórka – osiedla Polana Górna i Polana Dolna.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 9 lat.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do Szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bogdanówce.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Bogdanówce.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tokarnia.
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 910, z późn. zmianami).
7. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późniejszymi zmianami).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły, obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### **§ 7**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

### 3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 6) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

5. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdych zajęciach edukacyjnych kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.

6. Szkoła swe cele i zadania realizuje głównie poprzez:

- 1) właściwą organizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych,
- 2) organizację zespołów przedmiotowo-wychowawczych,
- 3) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych,
- 4) wszechstronną współpracę z rodzicami uczniów,
- 5) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
- 6) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami,
- 7) umacnianie wiary we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 8) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 10) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 11) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 12) uczenie szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 13) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) możliwość pobytu w świetlicy szkolnej,
- 5) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
- 6) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 10) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

### § 9

1. W razie długotrwałej choroby ucznia, szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu ucznia.
2. W miarę możliwości szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze Szkoły odpowiadają rodzice.
4. Dowóz uprawnionych do tego dzieci i opiekę nad nimi w czasie dowozu organizuje Urząd Gminy w Tokarni.

### § 10

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** i organizuje tę pomoc na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **§ 11**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 12**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi
  - 6) na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor Szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 1 warunki współpracy.

### **§ 13**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;



- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 14**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może przybierać formę:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

#### **§ 15**

1. Czas trwania oraz liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

#### **§ 16**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek Dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## Rozdział III

### Organy Szkoły i ich kompetencje

#### § 17

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

#### § 18

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe, z zastrzeżeniem ust. 2a.
4. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem

dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) ustalanie formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
  - 4) współpraca z rodzicami ucznia przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) możliwość wyznaczenia innej osoby niż wychowawca do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 6) niezwłoczne pisemne informowanie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 7) wnioskowanie do poradni i placówek doskonalenia nauczycieli o wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

## § 19

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust. 5a i ust.5b.;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 5a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2, o

wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.

5b. W przypadku gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8) ustalenie regulaminu swojej działalności;

9) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.

10) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 4) wnioski nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem ust.3a;
- 6) realizację programu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 7) ustalenie oceny pracy Dyrektora szkoły;
- 8) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia;
- 9) zezwolenie na indywidualny program i tok nauki;
- 10) średnią ocen ustaloną przez komisję stypendialną do otrzymania stypendium za wyniki w nauce;
- 11) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 12) wnioski dyrektora o przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 13) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 14) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 15) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 16) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 19) wprowadzenie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 20) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 21) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 22) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 23) przedłużenie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora.

3a. W przypadku organizacji kształcenia w systemie zdalnym dopuszcza się możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania przez Dyrektora szkoły po ustaleniu modyfikacji z nauczycielami.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 8 a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  - 8 b. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym w przypadkach:
    - 1) zaopiniowania powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo gdy do konkursu nikt się nie zgłosił;
    - 2) zaopiniowania odwołania ze stanowiska dyrektora szkoły;
    - 3) wystąpienie z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły;
    - 4) delegowania przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
    - 5) zaopiniowania ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły.

## § 20

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie średniej oceny z zajęć edukacyjnych w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium szkolne za wyniki w nauce;
  - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
  - 5) zaopiniowanie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
  - 6) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków w Szkole.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 21

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.
4. Do **kompetencji stanowiących** Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub

- wychowania Szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
  - 5) opiniowanie potrzeby modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego o którym mowa w art.56 ust. 2;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego wniosek Dyrektora Szkoły o ponowne ustalenie oceny pracy.
5. Do **kompetencji opiniodawczych** Rady Rodziców należy:
- 1) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
  - 2) opiniowanie wniosku o wprowadzeniu eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny dokonywanej przez Dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
  - 7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów szkoły;
  - 8) opiniowanie w sprawie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
  - 9) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 22

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy Szkoły

#### § 23

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. W Szkole funkcjonuje oddział integracyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza, w terminach:
  - 1) pierwsze: od dnia rozpoczęcia zajęć do 15 stycznia,
  - 2) drugie: od 16 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
7. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) plan pracy Szkoły.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
9. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także:
  - 1) zajęcia religii lub etyki,



- 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
13. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów.
14. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
15. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie wyjazdów i wycieczek.
16. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
17. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
19. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 24

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

## § 25

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne **„Wychowanie do życia w rodzinie”**:
  - 1) Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy, jeżeli jego rodzice nie zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnacji,
  - 2) Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
  - 3) Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## § 26

1. Szkoła prowadzi **doradztwo zawodowe**, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na zajęciach edukacyjnych w oddziale przedszkolnym;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
  - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) na zajęciach z wychowawcą;
  - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Program, o którym mowa w ust. 5 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a na zajęciach z wychowawcą przez wychowawcę danego oddziału.
8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

### § 27

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) pomieszczenia klasowe z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) salę zabaw,
  - 3) bibliotekę,
  - 4) zastępczą salę gimnastyczną,
  - 5) plac szkolny,
  - 6) boisko szkolne,
  - 7) kuchnię szkolną i stołówkę,
  - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 9) pracownię komputerową,
  - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej

### § 28

1. Szkoła prowadzi **bibliotekę**.
2. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu: wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania
  - 2) i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej oraz na nowoczesnych nośnikach informacji;
    - b) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - d) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - e) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, *savoir-vivre* i popularyzowanie tej wiedzy;

- 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
  - 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e) informowanie uczniów o zaległościach;
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - b) uczestnictwo w imprezach i konkursach organizowanych przez inne biblioteki.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez Dyrektora.

## § 29

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do światlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Na zajęciach w światlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 osób. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu i wykonywania zajęć zgodnych z przedstawionym harmonogramem pracy na światlicy.
4. Do światlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Czas pracy światlicy określa Dyrektor Szkoły.
6. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy światlicy znajdują się w regulaminie światlicy, który jest odrębnym dokumentem.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do uzupełniania dziennika światlicy.
8. Celem ogólnym światlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, umożliwiający rozwój osobowości i zainteresowań uczniów, a w szczególności:
  - 1) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńczych Szkoły,
  - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,

- udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej ukierunkowanej na rozwój postaw społeczno-moralnych (odpowiednie zachowanie się w domu, w szkole, środowisku lokalnym),
  - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, nawyk kulturalnej rozrywki, sportu, zajęć i zabaw na świeżym powietrzu,
  - 5) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych,
  - 6) pomoc w odrabianiu lekcji.

### **§ 30**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatorycznie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora Szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

### **§ 31**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

### § 32

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

### § 33

1. Uczniowie Szkoły prowadzą działania z zakresu **wolontariatu**.
2. Miejscem organizacji działań Klubu Wolontariusza jest Szkoła Podstawowa w Bogdanówce.
3. Koordynatorem Klubu Wolontariusza jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, która:
  - 1) ustala terminy spotkań członków Klubu,
  - 2) ustala plan działań wolontariuszy za ich zgodą,
  - 3) sprawuje opiekę podczas działań wolontariuszy.
4. Praca wolontariuszy w ramach działań Klubu Wolontariusza może odbywać się:
  - 1) na terenie Szkoły – jako pomoc koleżeńska, praca na świetlicy, prace na rzecz Szkoły lub zbiórki organizowane na terenie Szkoły.
  - 2) poza terenem Szkoły – udział w imprezach charytatywnych lub praca na rzecz środowiska lokalnego.
5. Do działań podejmowanych przez Klub Wolontariusza należą w szczególności:
  - 1) Działania na rzecz Działania na rzecz Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego (filia w Skomielnej Czarnej i w Myślenicach), w formie działań integracyjnych i artystycznych;
  - 2) Udział w zbiórkach na rzecz osób potrzebujących.
  - 3) Działania związane z pomocą koleżeńską na terenie Szkoły.
  - 4) Inicjatywy podejmowane na rzecz środowiska lokalnego.

### § 34

1. W Szkole funkcjonuje **stołówka**.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, które są refundowane.

### § 35

W Szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej**, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ, realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

### § 35a.

1. W przypadku konieczności ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na przypadki zachorowań na COVID-19 Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony dla poszczególnych oddziałów, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora pracy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, zajęcia z uczniami są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział V

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

#### § 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

#### § 37

1. Do zadań **wychowawcy** klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych,

- oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
  - 8) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
  - 9) planowanie pracy na zajęciach wychowawcy tak, aby uwzględniała ona istotne problemy społeczne, zdrowotne, finansowe, klimatyczne i ochrony środowiska.
2. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**:
- 1) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 2) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) współpraca z rodzicami ucznia w planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;

### § 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
  - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną,



wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności poprzez:

- 1) przedstawienie radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) współdziałanie w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
- 3) realizowanie przewidzianych zajęć dydaktycznych;
- 4) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) wykorzystywanie w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia oraz pomocy dydaktycznych;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 14) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 15) sprawdzanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 16) ukończenie określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 17) aktywne uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
- 15) udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
- 16) pełnienie dyżurów przed lekcjami i w czasie przerw, według ustalonego harmonogramu;
- 17) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracę z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 18) zastępowanie w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
- 19) punktualne rozpoczynanie zajęć i terminową realizację zadań.

#### **4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informowanie o tym wychowawcy oddziału;
- 2) współpraca z rodzicami ucznia w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, dziecka;

- 4) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym także przez specjalistów
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mających na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań jak również rozpoznania szczególnych uzdolnień ucznia.

### § 39

1. W szkole zatrudnia się **logopedę**, pedagoga szkolnego i doradcę zawodowego.
2. Do zadań **logopedy** szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań **pedagoga** szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji

psychoaktywnych z godnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) ocenianie efektywności udzielonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Pedagog szkolny planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
5. Do zadań **pedagoga** szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 i 3 należy:
- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących;
  - 2) współdziałanie z Policją i Sądem Rodzinnym;
  - 3) udzielanie porad i konsultacji;
  - 4) współpraca z higienistką szkolną.
6. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;

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

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

6a. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 40

1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 41

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań **bibliotekarza** należy m.in.:
  - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
    - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
    - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
    - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
    - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy, o ile takie są powołane,

- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
  - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
  - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
  - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
  - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

## § 42

1. **Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi** mają obowiązek wspierać nauczycieli i nauczycieli wychowawców w pracy wychowawczej.
2. Pracownicy administracyjni zapewniają kancelaryjno-biurową działalność Szkoły:
  - 1) prowadzą dokumentację formalną pracowników i uczniów,
  - 2) zabezpieczają pieczęcie i druki ścisłego zarachowania,
  - 3) prowadzą sprawozdawczość.
3. Pracownicy obsługi mają obowiązek:
  - 1) utrzymania czystości budynku oraz przynależnego terenu,
  - 2) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i wszystkich urządzeń,
  - 3) zabezpieczenia majątku Szkoły,
4. Pracownicy kuchni mają obowiązek:
  - 1) higienicznego sporządzania i wydawania posiłków,
  - 2) utrzymania kuchni i zaplecza kuchennego zgodnie z wymogami sanitarnymi.
5. Zakres czynności i wymiar czasu pracy pracowników administracji i obsługi znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami**

#### **§ 43**

1. **Rodzice** mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu.

#### **§ 44**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

#### **§ 45**

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym

przez regulamin rady rodziców.

3. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 46**

Rekrutacja uczniów do Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

#### **§ 47**

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Dyrektor Szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do Szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia Dyrektora Szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
8. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dzieci do klasy „0” podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.
10. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

**§ 48****1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły,
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

**§ 49****1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę do:**

- 1) nauczyciela,
  - 2) wychowawcy klasy,
  - 3) Dyrektora Szkoły.
2. W sytuacji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) złożyli do Dyrektora Szkoły skargę w formie pisemnej, Dyrektor (po zbadaniu zasadności skargi), udziela pisemnej



odpowiedzi w terminie do 14 dni od jej wpłynięcia.

## § 50

### 1. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu Szkoły,
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 7) będąc świadkiem jakiegoś wypadku, zajścia na terenie Szkoły – niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela dyżurującego lub Dyrektora,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie Szkoły,
- 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (biała bluzka lub koszula, granatowa/czarna spódnica/spodnie),
- 12) na co dzień (w szkole) dbać o schludny wygląd i dostosowanie pozostałych elementów wyglądu do ogólnie przyjętego wizerunku ucznia, tj. unikanie: makijażu, malowania paznokci, ekstrawaganckich fryzur, zbyt krótkich bluzek i spódnic, itp.,
- 13) szanować przekonania i poglądy innych,
- 14) uczęszczać do Szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać, w ciągu dwóch tygodni, w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub lekarza,
- 15) szanować i chronić mienie Szkoły,
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 17) przestrzegać zakazu używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę i przerw, z wyjątkiem sytuacji, gdy zezwoli na to Dyrektor lub nauczyciel.

### § 51

1. Uczeń może otrzymać **wyróżnienia i nagrody**.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Dyrektor Szkoły,
  - 5) Samorząd Uczniowski.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
  - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły i nauczycieli,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowe.

### § 52

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące **kary**:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.

### § 53

1. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 52 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

**§ 54**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

**Rozdział VIII****Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów****§ 55**

1. **Ocenianiu** podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Zasady oceniania z religii/etyki określają odrębne przepisy.
5. Osiągnięcie dobrych wyników w nauce i zachowaniu leży w równym stopniu w interesie ucznia, nauczyciela i rodziców.
6. W sprawach nie ujętych w szczegółowych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, a wynikłych na bieżąco rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

**§ 56**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny mogą być:
  - 1) bieżące – określające poziom opanowania przez ucznia bieżących wiadomości i umiejętności (dopuszcza się wpisywanie ocen ze znakiem plus lub minus),
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne – ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności w danym semestrze lub roku szkolnym,
  - 3) końcowe – 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania.
5. W klasach IV – VI oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel)
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb)
  - 3) stopień dobry – 4 (db)
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst)
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dp)
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst)
6. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców ( prawnych opiekunów ).
7. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie (co najmniej 4 razy w semestrze ) w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność.
8. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco przez nauczyciela danych zajęć

edukacyjnych w dzienniku elektronicznym, przy czym oceny z długoterminowych prac kontrolnych, obejmujących większą partię materiału, nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanym przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 57**

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Przy ustalaniu opisowej oceny zachowania wychowawcy klas I – III biorą pod uwagę:

- 1) nawyki pracy dotyczące w szczególności: słuchania i wykonywania poleceń, realizacji zadań, systematyczności, samodzielności oraz własne inicjatywy ucznia,
- 2) cechy charakteru i temperament uwzględniające w szczególności: posłuszeństwo, zdyscyplinowanie, prawdomówność, obowiązkowość, życzliwość wobec innych,
- 3) rozwój społeczny, na który składają się w szczególności: odpowiedzialność, rozwijanie samokontroli, uczestnictwo w zajęciach grupowych, współpraca podczas zabaw i prac zbiorowych,
- 4) nawyki higieniczne i kulturalne związane z przestrzeganiem zasad higieny osobistej i otoczenia, dbanie o estetykę klasy i pomoce naukowe.

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

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

5. W szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) trybie i zasadach oceniania zachowania,
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2) Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w

dzienniku elektronicznym na bieżąco. Funkcjonuje system uwag pozytywnych lub negatywnych, które uczeń otrzymuje w danym miesiącu za przestrzeganie bądź nieprzestrzeganie zasad, w szczególności:

- a) szanowanie innych,
- b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów,
- c) szanowanie mienia szkoły i własności prywatnej,
- d) schludny wygląd,
- e) niestosowanie przemocy w żadnej formie,
- f) nieużywanie wulgaryzmów i przezwisk,
- g) wykonywanie poleceń nauczyciela.

3) Wychowawca pod koniec każdego miesiąca dokonuje podsumowania zachowania ucznia na podstawie wpisów w dzienniku i własnych obserwacji oraz ocenia ucznia wpisując ocenę cząstkową do dziennika.

4) Wymogi na poszczególne oceny w miesiącu:

- a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który posiada dwie lub więcej uwagi pozytywne i żadnej uwagi negatywnej,
- b) zachowanie bardzo dobrze otrzymuje uczeń, który posiada jedną uwagę pozytywną i żadnej uwagi negatywnej lub dwie uwagi pozytywne i jedną uwagę negatywną (o niskim stopniu szkodliwości),
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który nie posiada żadnych uwag pozytywnych, ani negatywnych lub posiada taką samą ilość uwag pozytywnych i negatywnych (o niskim stopniu szkodliwości),
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który posiada dwie uwagi negatywne i żadnej uwagi pozytywnej lub trzy uwagi negatywne i jedną uwagę pozytywną,
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który posiada trzy uwagi negatywne i żadnej uwagi pozytywnej lub cztery uwagi negatywne i jedną uwagę pozytywną,
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który posiada powyżej pięciu uwag negatywnych.

5) W przypadku zachowań agresywnych i niepożądanych, miesięczna ocena zachowania ucznia zostaje obniżona do oceny nagannej. Do zachowań tych należą w szczególności:

- a) kradzież,
- b) wagary,
- c) więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) wymuszanie pieniędzy lub żywności,
- e) używanie narkotyków, picie alkoholu, palenie papierosów,
- f) notoryczne używanie wulgarnych słów,
- g) stwarzanie sytuacji, które zagrażają zdrowiu lub życiu swojemu lub kolegów,
- h) naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły (w tym nagrywanie lub fotografowanie pracowników bez ich wiedzy lub zgody, naruszenie ich prywatności lub własności prywatnej, użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej, pomówienia, oszczerstwa, naruszenie nietykalności

- osobistej).
- 6) Uwagi pozytywne równoważą uwagi negatywne z wyjątkiem zachowań wymienionych w punkcie 5.
  - 7) W przypadku gdy uczeń posiada uwagi pozytywne i negatywne wychowawca klasy rozpoznaje sytuację.
  - 8) Wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zachowaniu ucznia i zastosowanych formach nagradzania, bądź karania.
  - 9) W okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele uczący w danej klasie oceniają zachowanie uczniów według przyjętej skali. Ocena ta uwzględnia kulturę osobistą oraz stosunek do obowiązków szkolnych i jest przekazywana wychowawcy klasy.
  - 10) Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej, uczniów danej klasy, samoocenę ucznia, cząstkowe oceny zachowania z poszczególnych miesięcy, wpisy do dziennika elektronicznego oraz własne obserwacje zachowań danego ucznia. Wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkołą i pozaszkolną.
  - 11) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  - 12) Klasyfikacyjna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, uwzględniająca opinie członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, jest ostateczna.
  - 13) Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  - 14) W przypadku zagrożenia oceną naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych muszą być usprawiedliwione przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej w terminie do 14 dni od pierwszego dnia powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecność ucznia uznana jest za nieusprawiedliwioną.
7. Szczegółowe kryteria ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia:
- 1) **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) zawsze spełnia wszystkie obowiązki ucznia,
    - b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
    - c) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, reaguje na niewłaściwe zachowania, nie ulega żadnym nałogom i nie namawia do nich kolegów,
    - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły, środowiska, np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządach itp.,



e) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, w tym kulturę słowa, jest życzliwy w stosunku do innych.

2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, a liczba spóźnień nie przekracza 3,

c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, reaguje na niewłaściwe zachowania, nie ulega żadnym nałogom i nie namawia do nich kolegów,

d) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły, środowiska, np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządach itp.,

e) jest taktowny i życzliwy, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, dba o kulturę słowa.

3) **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, a liczba spóźnień nie przekracza 5,

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

d) wykonuje powierzone mu zadania, ale sam nie wykazuje inicjatywy,

e) jest uczciwy, dba o kulturę słowa, choć zdarzają mu się uchybienia, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.

4) **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

a) stara się spełniać obowiązki szkolne i być systematycznym w nauce,

b) może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych, liczba spóźnień nie przekracza 10,

c) upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia,

d) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,

e) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.

5) **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce,

b) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, bardzo często się spóźnia,

c) nie stosuje się do ustalonych zasad i nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie reaguje na upomnienia,

d) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,

e) jest wulgarny, przejawia negatywne zachowania.

6) **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:

a) ma lekceważący stosunek do nauki,

b) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych, notorycznie się spóźnia,

c) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych, jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, zastosowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą żadnego

- skutku,
- d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
  - e) używa wulgaryzmów, znieważa nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
8. Wyciąg ze Statutu dotyczący trybu i zasad ustalania oraz szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

### § 58

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. **Klasyfikacja roczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, także wtedy, gdy tytuł ten uzyskał po ustaleniu oceny rocznej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
6. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1 i 2 oraz § 59.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
8. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15.
9. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
11. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
12. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani ustnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### § 59

1. Nie później niż do 2 dni po otrzymaniu przez ucznia i rodziców informacji o ocenie przewidywanej, rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemnie, umotywowany wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania.
2. Dyrektor w terminie trzech dni od daty złożenia wniosku, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek i wychowawcy, rozpatruje jego zgodność i o decyzji pisemnie powiadamia rodziców.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor na piśmie powiadamia rodziców uzasadniając swoją decyzję.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor powołuje komisję:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rodziców.
5. Na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej komisja przeprowadza postępowanie sprawdzające z zajęć edukacyjnych lub ponownie ustala ocenę zachowania.
6. Postępowanie sprawdzające z poszczególnych zajęć edukacyjnych przeprowadza się zgodnie z procedurą obowiązującą przy egzaminie klasyfikacyjnym.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 60

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu,
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
  - 6) załączone pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

### § 61

1. Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń kl. IV – VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne – wyższe od stopnia niedostatecznego – oceny roczne.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna w postaci uchwały. Od decyzji podjętej przez Radę Pedagogiczną nie przysługuje odwołanie.
5. Nieuzyskanie promocji lub nieukończenie szkoły z powodu nagannej rocznej oceny zachowania możliwe jest tylko wówczas, gdy uczeń otrzyma taką ocenę po raz drugi z rzędu.
6. 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 i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 61 a**

W przypadku uczniów objętych kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności po wniesionych zastrzeżeniach ustala Dyrektor szkoły.

## **Rozdział IX**

### **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego**

#### **§ 62**

1. Szkoła prowadzi **oddział przedszkolny**.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.

### § 63

1. Oddział przedszkolny realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    - d) porad i konsultacji.
  - 2) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, poprzez:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki,
    - c) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
    - d) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
  - 3) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej,
  - 4) wspomaga wszechstronny rozwój dziecka w kontaktach ze środowiskiem
  - 5) wspiera rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w Szkole,
  - 6) realizuje zadania opiekuńcze.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

### § 64

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6 letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Przy szkole może być utworzony integracyjny oddział przedszkolny. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
8. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek
10. Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
11. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
14. Rodzice, prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich pisemnie osoba mają obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

## § 65

1. Zadaniem **nauczyciela oddziału przedszkolnego** jest przede wszystkim:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu podjęcia wspólnych działań,
  - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną,
  - 6) podnoszenie swoich umiejętności metodycznych i pedagogicznych,
  - 7) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych z zapewnieniem **bezpieczeństwa** dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;

- 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
  - 4) dostosowywanie trudności i intensywności zajęć rozwijających sprawność fizyczną do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności dzieci ćwiczących;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych wycieczek;
  - 6) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
3. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych z **współdziałaniem z rodzicami** w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
  - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - 4) odbywanie planowych spotkań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji;
  - 5) włączenie rodziców do pomocy przy organizowaniu wycieczek;
  - 6) uwzględnianie wniosków i sugestii rodziców dotyczących działań wychowawczych i opiekuńczych oddziału;
  - 7) współpraca z radą rodziców oddziału.
4. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych z **planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej** oraz odpowiedzialnością za jej jakość, należy:
- 1) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
  - 2) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
  - 3) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) analizowanie realizacji dopuszczonego w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego;
  - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb przedszkola;
  - 7) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi;
  - 8) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych określonych odrębnymi przepisami.



5. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego w zakresie prowadzenia **obserwacji pedagogicznych** mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji należy:
  - 1) dokumentowanie obserwacji dziecka w odrębnym „Arkuszu obserwacji dziecka”;
  - 2) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
6. Do zakresu zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego w zakresie **współpracy ze specjalistami** świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
  - 1) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedę i innych specjalistów);
  - 2) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu indywidualnych planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 3) przestrzeganie ustaleń specjalistów o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka przekazanych przez rodziców dziecka;
  - 4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.

## § 66

1. Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka **religii** i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut,
  - 2) z dziećmi młodszymi – 15 minut.

## § 66a.

1. Oddział przedszkolny prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie **doradztwa zawodowego** polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) w ramach wizyt zawodowo znawczych, mających na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Oddział przedszkolny w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
    - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
  4. Organizacja zadań na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
  5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć.”

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 67**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz stempli o treści: Szkoła Podstawowa w Bogdanówce.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obsługa finansowo-księgową prowadzona jest w Zespole Obsługi Szkół w Tokarni, w oparciu o ustawę z dnia 29.09.1999r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 26.11.1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998r. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami).