

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
W TRZEBINI

ROZDZIAŁ 1

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Trzebini, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Trzebini przy ul. 1 Maja 60.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Trzebinia, a Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Trzebini przy ul. Marszałka Piłsudskiego 14.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXVIII/494/VII/2017 Rady Miasta Trzebini z dnia 27 października 2017 roku.

§ 2

1. Ilekczo w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Trzebini;
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i pomocy nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Trzebini;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Trzebini oraz Gimnazjum Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Trzebini;
- 5) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Trzebinia;
- 6) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Kształcenie w Szkole składa się z:

- 1) Edukacji wczesnoszkolnej obejmującej klasy I-III;
- 2) Edukacji przedmiotowej obejmującej klasy IV-VIII.

2. Celami edukacji wczesnoszkolnej są:

- 1) Wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
- 2) Takie wychowanie, aby dziecko w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
- 3) Dbanie o to, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę;
- 4) Ukształtowanie systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII.

3. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 2) Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 3)Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej;
- 4)Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 5)Rozwijanie kompetencji, takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 6)Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 7)Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8)Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 9)Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 10)Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 11)Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 12)Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13)Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14)Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4

1.Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1)Realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 2)Respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
- 3)Rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 4)Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 5)Poszanowanie godności dziecka;
- 6)Zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 7)Wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne, potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 8)Dbłość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 9)Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

2.Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy między innymi:

- 1)Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 2)Doskonalenie czytania, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3)Stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki,

w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;

4) Przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;

5) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

6) Pozwalanie uczniowi na osiągnięcie sukcesu na miarę jego możliwości;

7) 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;

8) Rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;

9) Przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

10) Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;

11) Dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;

12) Kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;

13) Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

14) Nabywanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

3. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 są realizowane poprzez:

1) Szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym i jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) Spokój i systematyczność procesu nauki;

4) Wielokierunkowość;

5) Dostosowanie tempa pracy do możliwości psychoruchowych każdego ucznia;

6) Dostosowanie poznawanych zagadnień do możliwości percepcyjnych ucznia;

7) Staranność w doborze treści, środków, strategii, metod kształcenia, aby ukazać uczniom scalony obraz świata i ułatwić jego rozumienie.

2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła zapewnia wychowankom i rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez:

- 1)Pedagogizację rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pedagogów i psychologów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na zebraniach z rodzicami;
 - 2)Wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie instruktażu dotyczącego odrabiania pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów, czy instytucji społecznych i wskazywanie ich;
 - 3)Zachęcanie rodziców uczniów wykazujących trudności dydaktyczno–wychowawcze do konsultacji ze specjalistą, w tym do badań psychologiczno–pedagogicznych;
 - 4)Zachęcanie ucznia do indywidualnej, dodatkowej pracy przez udział w różnorodnych konkursach, indywidualizację pracy na lekcji;
 - 5)Organizowanie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjnych i logopedycznych oraz rozwijających talenty i zainteresowania;
 - 6)Stwarzanie w miarę możliwości finansowych i lokalowych odpowiednich do indywidualnych potrzeb uczniów warunków do nauki;
 - 7)Zapewnienie w miarę możliwości finansowych sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 8)Zatrudnianie nauczyciela współorganizującego kształcenie i pomocy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9)Opracowywanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) Wspieranie integracji pomiędzy uczniami jednej klasy, a także całej Szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej. Szczególnie dotyczy to wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych, spotkań dzieci w szkolnej świetlicy, udziału w szkolnych imprezach i uroczystościach;
 - 11)Budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych organizując tzw. lekcje otwarte, wspólne wycieczki, spotkania, uroczystości szkolne.
- 3.W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1)Organizuje pogadanki z uczniami oraz rodzicami dotyczące pozytywnej postawy wobec osoby niepełnosprawnej;
 - 2)Organizuje indywidualną pomoc nauczyciela i wychowawcy w poruszaniu się po budynku szkolnym;
 - 3)W miarę możliwości powołuje klasowe grupy koleżeńskie do pomocy w czynnościach sprawujących dziecku trudności;
 - 4)Współpracuje z rodzicami dziecka niepełnosprawnego we wspólnej opiece podczas imprez pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę;
 - 5)Zapewnia współpracę nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów niepełnosprawnych;
 - 6)Zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
- 4.Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1)Kształcenie nawyków oraz przyzwyczajień higieniczno – zdrowotnych;
 - 2)Promowanie właściwej postawy wobec zagrożeń współczesnego świata;
 - 3)Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie;
 - 4)Rozwijanie potrzeby aktywności fizycznej, jako głównego czynnika zapobiegającego powstawaniu chorób cywilizacyjnych;
 - 5)Tworzenie warunków sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu każdego dziecka;

- 6) Promowanie odpowiedniej postawy wobec sytuacji trudnych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 7) Ukazywanie zdrowotnych, społecznych, ekonomicznych i moralnych następstw uzależnień;
- 8) Wyjaśnianie przyczyn i mechanizmów tych zjawisk;
- 9) Promowanie zdrowego stylu odżywiania, zapobieganie zaburzeniom odżywiania;
- 10) Realizację i udział w programach promujących zdrowie.
- 11) Wdrożenie „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) Stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 10) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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

- 1) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) Zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;

- 5)Organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy, jak również zmniejszenie jej uciążliwości;
 - 6)Przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 7)Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenia bhp pracowników;
 - 8)Czuwa nad prawidłowością i terminowością wypłat;
 - 9)Ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 10)Zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 11)Stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
 - 12)Prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 13)Wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 14)Udostępnia pracownikom tekst przepisów prawa obowiązującego w placówce;
 - 15)Przeciwdziała mobbingowi, czyli działaniom lub zachowaniom dotyczącym pracownika lub skierowanym przeciwko pracownikowi, polegającym na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołującym u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodującym lub mającym na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
 - 16)Wydaje niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy świadectwo pracy.
- 5.Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1)Dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2)Realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3)Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4)Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5)Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6)Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę. Zapewnienie w miarę możliwości bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie pandemii podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 6.Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 7.W przypadku, gdy Dyrektorem jest osobą niebędącą nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
- 8.W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 9.Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Miasta Trzebini.

§ 8

- 1.W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2.Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, ale w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4.Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5.Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1)Zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, jeżeli taka rada jest w Szkole powołana;
- 2)Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3)Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły, jeżeli taka rada jest w Szkole powołana lub Radę Rodziców;
- 4)Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5)Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6)Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7)Uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 8)Przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmiana, w przypadku, gdy w szkole nie ma Rady Szkoły zgodnie z §74 ust. 9 Statutu.
- 9)Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Burmistrza Trzebini;
- 10)Zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 11)Przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 12)Zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 13)Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
- 14)Decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz zgody rodziców ucznia;
- 15)Ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych wymagających od ucznia szczególnych indywidualnych predyspozycji do Szkoły ponadpodstawowej.
- 16)Zgoda na utworzenie oddziału lub oddziałów sportowych.

6.Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1)Organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2)Projekt planu finansowego Szkoły;
- 3)Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4)Propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.;
- 5)Dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 6)Zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 7)Materiały ćwiczeniowe obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 8) Powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) Powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 10) Odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 11) Akt założycielski w sprawie utworzenia Zespołu;
- 12) Organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 13) Organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 14) Ustalenie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
- 15) Ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) Propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 17) Zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 18) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 19) Program wychowawczo-profilaktyczny.

7. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) Deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) Występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4) Wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 5) Wnioskuje o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 6) Uzgadnia czas pracy Oddziałów Przedszkolnych ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora;
- 7) Wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał, które podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określają odrębne przepisy.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania oraz dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Trzebini”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 9

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

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

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

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

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

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7.Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Trzebini”, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

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

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

§ 10

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

2.Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Trzebini” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

3.Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

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

5.Do kompetencji Samorządu należy między innymi:

- 1)Uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2)Opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 3)Opiniowanie wzoru jednolitego stroju.

6.Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 26 Statutu.

§ 11

1.Współdziałanie wszystkich organów Szkoły zapewnia się poprzez:

- 1)Wspólne spotkania wszystkich organów Szkoły, co najmniej raz w roku;
- 2)W szczególnych przypadkach, na wniosek, co najmniej dwóch organów lub Dyrektora Szkoły, może zostać zwołane w terminie dwóch tygodni nadzwyczajne spotkanie wszystkich organów Szkoły.

§ 12

1.W przypadku zaistnienia konfliktów między poszczególnymi organami Szkoły lub jednostkami wchodzącymi w skład poszczególnych organów Szkoły Dyrektor powołuje Komisję Rozjemczą w skład, której wchodzi:

- 1)Dyrektor Szkoły;
- 2)Przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
- 3)Przedstawiciel Rady Rodziców;

- 4)Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego w sprawach, w których jedną ze stron konfliktu jest uczeń.
- 2.Komisja Rozjemcza zobowiązana jest w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku do rozpatrzenia sprawy i wydania opinii w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów. Uchwała Komisji Rozjemczej jest wiążąca i ostateczna. Na podstawie powyższej opinii Dyrektor podejmuje decyzję rozstrzygającą. Po rozpatrzeniu danej sprawy Komisja Rozjemcza rozwiązuje się.
- 3.Komisja Rozjemcza nie rozstrzyga sporów uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 1)Odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2)Odpowiedzialności porządkowej;
 - 3)Sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym kompetencjami sądów pracy.
- 4.Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę i/lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.
- 5.Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

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

§ 14

- 1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
- 2.Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosownie do przepisów prawa oświatowego.
- 3.Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 15

- 1.Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
- 2.Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
- 3.Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
- 4.Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
- 5.Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

- 1.Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. W Szkole istnieje możliwość pozostawiania przez uczniów części podręczników i przyborów szkolnych.

5. Uczniów obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

6. Szkoła zapewnia możliwość realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe.

§ 18

1. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne.

2. Nadrzędnym celem edukacji integracyjnej jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i przygotowanie do życia w społeczeństwie.

3. Realizacja programu kształcenia integracyjnego ma za zadanie zapewnić pełny rozwój ucznia, przygotować go do realizacji zadań życia codziennego, podejmowania ról społecznych w środowisku lokalnym oraz dążyć do usprawniania zaburzonych funkcji psychofizycznych, kompensować i korygować odchylenia, a także eliminować (w miarę możliwości) przyczyny lub przejawy zaburzeń.

§ 19

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami do klasy integracyjnej uczęszcza do 5 uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o niepełnosprawności ze wskazaniem nauki w klasie integracyjnej.

2. Pozostałą część klasy integracyjnej tworzą uczniowie niewymagający dodatkowej pracy terapeutycznej.

3. W klasie integracyjnej pracuje równocześnie dwóch nauczycieli – nauczyciel prowadzący i nauczyciel współorganizujący kształcenie lub pomoc nauczyciela.

4. Nauczyciel prowadzący jest głównym organizatorem procesu dydaktyczno-wychowawczego.

5. Obaj nauczyciele zobowiązani są do wspólnego, systematycznego planowania działań, przystosowania programu nauczania, metod i formy pracy do możliwości intelektualnych dzieci. Są w równym stopniu odpowiedzialni za przebieg tego procesu.

6. Główne zasady współpracy nauczycieli pracujących w klasie integracyjnej oparte są na partnerstwie, wzajemnym szacunku i zaufaniu, życzliwej pomocy, sprawnej komunikacji.

§ 20

1. Do zadań nauczyciela przedmiotu w klasie integracyjnej należy:

1) Zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia (opinie, orzeczenia, zalecenia, uwagi rodziców, diagnoza nauczyciela wspomagającego);

2) Dokonanie wyboru programu nauczania oraz podręcznika po konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie, ustalenie zakresu treści obowiązkowych dla dzieci niepełnosprawnych;

3) Przekazanie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie rozkładu nauczania na dany rok szkolny;

4) Współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie w zakresie:

a) Konstruowania indywidualnych programów dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

- b) Ustalania wymagań edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności jej podlegających,
- c) Ustalania podstawowych metod np. praca w grupach, metoda projektów, metody aktywizujące, ekspresyjne itp., form pracy oraz pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć lekcyjnych, d) Opracowywania przebiegu wybranych lekcji tak, aby stworzyć szansę prezentacji umiejętności uczniom niepełnosprawnym.

5) Sprawdzanie i ocenianie pracy każdego ucznia w oparciu o obowiązujące w Szkole szczegółowe warunki i sposoby oceniania oraz indywidualne wymagania edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

6) Realizowanie programów nauczania przyjętych dla danej klasy integracyjnej i modyfikowanie ich po konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie.

7) Przygotowywanie sprawdzianów i innych form sprawdzania poziomu wiadomości uczniów.

§ 21

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w klasie integracyjnej należy:

1) Zapoznanie się z pełną dokumentacją (opinie, orzeczenia, zalecenia, spostrzeżenia rodziców);

2) Przeprowadzenie diagnozy i obserwacja uczniów;

3) Konsultowanie i opiniowanie programów nauczania wybranych przez nauczycieli uczących w klasie integracyjnej oraz kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych;

4) Opracowanie indywidualnych planów nauczania, ustalenie wspólnie z nauczycielem wiodącym zakresu treści i umiejętności koniecznych do opanowania;

5) Wspieranie nauczyciela przedmiotu w całym procesie dydaktyczno - wychowawczym na lekcjach, szczególnie w odniesieniu do uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

6) Opracowywanie strategii zajęć z wykorzystaniem metod aktywizujących, ekspresyjnych (drama, ruch, muzyka);

7) Omówienie problemów dydaktycznych i wychowawczych powstałych podczas zajęć i wypracowanie sposobów ich rozwiązania;

8) Udzielanie stałej pomocy uczniom niepełnosprawnym w procesie lekcyjnym tak, aby nie zaniżać wymagań i kryteriów oceniania;

9) Aktywizowanie i kontrolowanie pracy ucznia niepełnosprawnego (nauczyciel współorganizujący kształcenie pracuje z każdym dzieckiem niepełnosprawnym indywidualnie lub z grupą, jeśli taka forma wynika z toku lekcji, pracuje tak, by nie zakłócać jej przebiegu);

10) Uzupełnienie przebiegu zajęć o realizację celów terapeutycznych oraz włączanie uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym;

11) Gromadzenie wykonanych podczas lekcji prac uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w celu pomocy rodzicom w zinterpretowaniu postępów w nauce i ogólnym rozwoju ich dzieci.

§ 22

1. Celem integracji w Szkole jest w szczególności:

1) Budowanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w klasie, a także w całej Szkole w celu uniknięcia tzw. integracji pozornej, poprzez wspólne spędzanie wszystkich przerw, zajęć pozalekcyjnych i imprez klasowych i szkolnych;

2) Doskonalenie współpracy nauczyciela wiodącego i wspierającego poprzez dzielenie się odpowiedzialnością za podejmowane kroki wychowawcze, budowanie autorytetu współpracującego nauczyciela, wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych, tworzenie klimatu życzliwości, który przenosi się na relacje między dziećmi w klasie;

- 3) Pełnienie funkcji wychowawcy bądź współwychowawcy klasy integracyjnej, czyli przekazywanie w różnorodny sposób najważniejszych wartości, zgodnie z naturalnym kodeksem moralnym i szkolnym planem wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) Kształtowanie właściwego stosunku wobec osób niepełnosprawnych z wykorzystaniem bieżących treści programowych;
- 5) Włączanie uczniów zdrowych do pomocy w nauce uczniom mającym trudności dydaktyczne;
- 6) Organizowanie różnorodnych imprez, uroczystości klasowych i szkolnych umożliwiających aktywność wszystkich uczniów w klasie integracyjnej;
- 7) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 8) Budowanie integracji pomiędzy rodzicami uczniów zdrowych i niepełnosprawnych podczas spotkań, uroczystości i wycieczek;
- 9) Wspieranie uczniów i ich rodziców we właściwym rozumieniu niepełnosprawności, udzielanie wskazówek dotyczących pracy domowej ucznia;
- 10) Udzielanie porad w zakresie korzystania z pomocy innych specjalistów lub instytucji.

§ 23

1. Podstawą pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie integracyjnej są treści programowe obowiązkowe dla wszystkich uczniów w klasie.
2. Program nauczania modyfikowany jest w zakresie treści i metod oraz tempa uczenia się poszczególnych dzieci.
3. W zależności od potrzeb tworzony jest indywidualny plan nauczania, który zachowuje proporcje między podstawą programową, a możliwościami psychofizycznymi ucznia, a zakres jego treści ulega poszerzeniu w miarę nabywania przez ucznia wiadomości, umiejętności i sprawności.
4. W realizacji treści programowych wykorzystywane są wszystkie możliwości, jakie stwarza określone środowisko społeczno-kulturowe ucznia, a także istniejąca baza dydaktyczna Szkoły.
5. Uczniowie z niepełnosprawnością uczęszczają na zajęcia dydaktyczne wraz z uczniami pełnosprawnymi w ramach siatki godzin obowiązującej w danej klasie.
6. W ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają zapewnione dodatkowe zajęcia przyznawane przez organ prowadzący zgodnie z posiadanymi aktualnymi opiniami i orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, są to między innymi.
 - 1) Zajęcia logopedyczne.
 - 2) Zajęcia wyrównawcze.
 - 3) Zajęcia rewalidacyjne.
 - 4) Zajęcia socjoterapeutyczne.
 - 5) Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne.

§ 24

1. Zasady pracy w klasie integracyjnej oraz współpracy nauczycieli z rodzicami zostają omówione na klasowym, wrześniowym zebraniu organizacyjnym.
2. Zadaniem nauczyciela pracującego w klasie integracyjnej jest:
 - 1) Wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych oraz rodziców uczniów zdrowych poprzez kształtowanie właściwej postawy rodzicielskiej wobec dziecka;
 - 2) Informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej;
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trudnych przypadkach, wskazywanie możliwości skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów lub instytucji;
 - 4) Budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych;
 - 5) Korzystanie w razie problemów i nieporozumień z pomocy pedagoga szkolnego, a w trudnych przypadkach Dyrektora Szkoły.

3. Rodzice uczniów klasy integracyjnej zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie kontrolowania postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka oraz zapewnienia mu stałej opieki związanej z czynnościami fizjologicznymi.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) Interesować się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci;
- 2) Brać udział w zebraniach klasowych, dniach otwartych, rozmowach indywidualnych z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) Przybyć do Szkoły na każde ustne lub pisemne wezwanie Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 25

1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 34.

§ 26

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) Świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
- 2) Udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) Uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) Pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.

6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) Rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) Analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) Opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 27

1. W zakresie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła:

- 1) Ścisłe współpracuje w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami mającymi wpływ na rozwój dziecka;
- 2) W miarę potrzeb i posiadanych możliwości organizuje pomoc materialną dla uczniów potrzebujących tego rodzaju wsparcia;
- 3) Umożliwia realizację zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 28

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnią ze stanowiskiem komputerowym i dostępem do sieci internetowej.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia lektury, pozycje z zakresu literatury pięknej i popularnonaukowej, atlasy, słowniki, encyklopedie, zbiory regionalne oraz akcydensowe oraz podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, czasopisma, e-booki, audiobooki.

5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki.

6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) Pomaga w doborze literatury;
- 2) Udziela porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur;
- 3) Prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
- 4) Rozpoznaje preferencje czytelnicze uczniów;
- 5) Tworzy aktyw biblioteczny i inspirowanie do pracy;
- 6) Pomaga w rozwijaniu zainteresowań;
- 7) Przygotowuje do konkursów;
- 8) Pomaga w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania prac domowych;
- 9) Wspiera samokształcenie z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji z zastosowaniem TIK (Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych).

7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:

- 1) Biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) Nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
- 3) Biblioteka gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 4) Biblioteka wyszukuje literaturę metodyczną i bibliograficzną na dany temat;
- 5) Prezentuje nowości i zapowiedzi wydawnicze oraz konsultuje zakupy książek;
- 6) Pomaga nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
- 7) Udostępnia materiały nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.

8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) Udostępnia księgozbiory;
- 2) Kształtuje kulturę czytelniczą uczniów;
- 3) Popularyzuje i doradza rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej;
- 4) Współdziała z rodzicami w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w Szkole i w środowisku lokalnym.

9. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) Współdziała i współorganizuje wydarzenia propagujące czytelnictwo i wartościową literaturę;
- 2) Promuje i przygotowuje uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym;
- 3) Dba o udział uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury;
- 4) Inspirowanie i wspieranie działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy.

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

- 1) Systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie w wersji elektronicznej);
- 2) Rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 3) Poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
- 4) Udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych;
- 5) Udostępnianie oprogramowania edukacyjnego;
- 6) Kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w sieci internetowej.

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

- 1) Organizowanie wystaw książek;
- 2) Informowanie o nowych książkach w bibliotece;
- 3) Prowadzenie konkursów czytelniczych;
- 4) Pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych;
- 5) Udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne;
- 6) Wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii.

12. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym należy:

- 1) Wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze;
- 2) Realizacja projektów i programów edukacyjnych;
- 3) Spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek;
- 4) Głośne czytanie, przerwy z książką, konkursy czytelnicze, zajęcia aktywu bibliotecznego;
- 5) Pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych;
- 6) Pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania;
- 7) Efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK;
- 8) Organizowanie konkursów recytatorskich, konkursów promujących piękno języka ojczystego i przedstawień teatralnych;
- 9) Organizacja wystaw, wymiana książek, informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
- 10) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.

13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

14. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 4) Gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 5) Ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) Zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 7) Udostępniania czasopism;
- 8) Opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy, prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
- 9) Aktualizacji kartotek czytelnika;
- 10) Gromadzenia, przechowywania, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 11) Doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

15. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów:

- 1) Regulaminu biblioteki;
- 2) Regulaminu Czytelni;

3)Regulaminu wypożyczania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

16.Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1)Zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2)Zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3)Przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4)Zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 5)Zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
- 6)Nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

17.Szczegółowe zadania pracownika biblioteki ujęte są w przydziale czynności i corocznym planie pracy biblioteki.

18.Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 29

1.W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „Świetlicą”.

2.Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1)Czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2)Organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

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

4.W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

5.Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

6.Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa „Regulamin Świetlicy Szkolnej”.

§ 30

1.Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie wspiera Szkołę poprzez:

- 1)Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów (porady, szkolenia, konsultacje);
- 2)Warsztaty, szkolenia dla rodziców, uczniów;
- 3)Prowadzenie na terenie szkół spotkań z uczniami, rodzicami dotyczących poradnictwa i orientacji zawodowej;
- 4)Przeprowadzanie w szkole badań przesiewowych;
- 5)Badania psychologiczno-pedagogiczne, logopedyczne uczniów;
- 6)Konsultowanie indywidualnych przypadków z pracownikami poradni;
- 7)Prowadzenie grupy wsparcia dla pedagogów szkolnych;
- 8)Możliwość uczestnictwa przedstawiciela PPP w zespole do IPET-u (na wniosek Dyrektora Szkoły);
- 9)Prowadzenie warsztatów rozwijających umiejętności wychowawcze – „Szkoła dla rodziców”.

2.Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzebini wspiera Szkołę poprzez:

- 1)Dożywianie uczniów;
- 2)Udzielanie pomocy w postaci zasiłków celowych i okresowych, paczek żywnościowych rodzinom będącym w trudnej sytuacji;
- 3)Uczestnictwo pedagoga szkolnego w spotkaniach Grup Roboczych w ramach procedury "Niebieskiej Karty";

- 4)Pomoc rodzinom w trudnych sytuacjach życiowych – kontakt z psychologiem;
- 5)Współpracę z asystentem rodziny.
- 3.Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Trzebini wspiera Szkołę poprzez:
 - 1)Finansowanie prelekcji, warsztatów związanych z profilaktyką uzależnień dla uczniów i ich rodziców;
 - 2)Pomoc rodzinom dotkniętych uzależnieniem.
- 4.Sąd Rejonowy w Chrzanowie wspiera Szkołę poprzez:
 - 1)Kierowanie wniosków do sądu w przypadku zaniedbań dzieci przez dorosłych, demoralizacji i wydania zarządzeń opiekuńczych;
 - 2)Współpracę z kuratorami zawodowymi i społecznymi.
- 5.Komenda Policji w Trzebini wspiera Szkołę poprzez:
 - 1)Prelekcje i pogadanki dla uczniów dotyczące bezpieczeństwa i profilaktyki;
 - 2)Prelekcje, szkolenia dla rodziców dot. profilaktyki, bezpieczeństwa;
 - 3)W razie potrzeby przeprowadzanie na terenie Szkoły rozmów profilaktycznych z uczniami;
 - 4)W razie potrzeby działania interwencyjne.

§ 31

- 1.W związku z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1)Zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
 - 2)Zaznajamianie rodziców z aktualnymi przepisami wewnątrzszkolnymi;
 - 3)Udział rodziców w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4)Organizowanie dla rodziców na terenie Szkoły prelekcji, szkoleń, warsztatów dotyczących wychowania, profilaktyki;
 - 5)Przekazywanie rodzicom informacji o funkcjonowaniu ich dziecka w Szkole;
 - 6)Organizowanie dla rodziców pomocy specjalistów w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i wychowaniem ich dzieci;
 - 7)Prowadzenie badań i analiz dotyczących jakości pracy Szkoły oraz branie pod uwagę opinii rodziców wyrażanych w tych badaniach;
 - 8)Uczestnictwo rodziców w zebraniach klasowych, dniach otwartych;
 - 9)Włączanie się rodziców w sprawy klasowe i szkolne związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką, profilaktyką;
 - 10) Możliwość uczestniczenia rodziców w spotkaniach zespołu do spraw IPET-u oraz brania udziału w opracowaniu i modyfikacji programu, a także wielospecjalistycznych ocen;
 - 11)Współdziałanie rodziców z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w Szkole;
 - 12)Możliwość uczestnictwa rodzica w lekcjach otwartych.

§ 32

- 1.Szkoła prowadzi kuchnię, co daje dzieciom i uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania, co najmniej jednego ciepłego posiłku podczas pobytu w Szkole.
- 2.Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców oraz organem prowadzącym szkołę.
- 3.Szkoła stara się o częściowe lub całkowite zwolnienia z opłat dzieci, które potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia lub refundowania im opłat przez inny podmiot.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

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

§ 34

- 1.Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 2.Powierzenie obowiązków najczęściej następuje na czas kadencji Dyrektora.
- 3.Warunki umożliwiające utworzenie stanowiska Wicedyrektora i obniżenie tygodniowego wymiaru godzin określa organ prowadzący.
- 4.Wicedyrektor jest bezpośrednim podwładnym Dyrektora, który określa jego zakres uprawnień i obowiązków.
- 5.Wypełnianie obowiązków Dyrektora z tzw. upoważnienia powinno odbywać się na podstawie powierzeń pisemnych.
- 6.Uprawnienia Wicedyrektora:
 - 1)Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
 - 2)Podczas nieobecności w pracy dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a)podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b)podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
 - c)współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
 - 3)Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
 - 4)Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie go;
 - 5)Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
 - 6)Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji ustalonych przez Dyrektora;
 - 7)Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w Szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania, a także jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych.
- 7.W zakresie organizacji działalności Szkoły Wicedyrektor:
 - 1)Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2)Organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli;
 - 3)Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4)Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji Szkoły, m.in. współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy Szkoły, arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy Szkoły;
 - 5)Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy Szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 6)Prowadzi wspólnie z Dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów i rekrutacji (dotyczy tylko Oddziałów Przedszkolnych i klas I Szkoły);
 - 7)Opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - 8)Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły;

- 9)Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 10)Prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
 - 11)Współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
 - 12)Wykonuje inne prace związane z działalnością Szkoły zlecone przez Dyrektora.
- 8.W zakresie nadzoru pedagogicznego Wicedyrektor:
- 1)Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny;
 - 2)Sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
 - 3)Sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas;
 - 4)Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
 - 5)Obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
 - 6)Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
 - a)dzienników lekcyjnych (dziennika elektronicznego),
 - b)dzienników nauczania indywidualnego,
 - c)arkuszy ocen,
 - d)dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - e)planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - f)programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas.
 - 7) Prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
- 9.W zakresie spraw kadrowych Wicedyrektor:
- 1)Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
 - 2)Zgłasza Dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3)Opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

§ 35

1.Nauczyciel obowiązany jest:

- 1)Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2)Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3)Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4)Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5)Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

2.Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1)Rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2)Przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3)Sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4)Przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

- 5) Dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej;
- 6) Dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) Zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) Egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) Kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) Pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) Aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) Udział w przeprowadzaniu egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) Poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) Jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) Bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel ma między innymi prawo do:

- 1) Swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) Pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) Pracy w warunkach umożliwiających realizację programu nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) Ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 5) Wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z przepisami prawa;
- 6) Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 7) Dodatków określonych w odrębnych przepisach;
- 8) Urlopow i innych zwolnień z pracy.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/dziecka i jego uczestnictwo w życiu Oddziałów Przedszkolnych/Szkoły.

3. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego regulują odrębne przepisy.

§37

1. W Szkole zatrudnia się psychologa.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy między innymi:

- 1) Diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;
- 2) Analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 3) Działanie profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- 4) Doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- 5) Współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 6) Współpracą z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- 7) Współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
- 8) Organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

§38

1. W szkole zatrudnia się Pedagoga specjalnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1.) Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

2.) Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.

– rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,

– diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.

3.) Wspierać nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

4.) Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

5.) Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z :

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym i innymi.

§ 39

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) Z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) W przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;
 - 3) Na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) Realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) Właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.

§ 40

1. W Szkole, oprócz pracowników pedagogicznych, zatrudnia się:
 - 1) Pomoc nauczyciela;
 - 2) Sekretarza;
 - 3) Intendenta;
 - 4) Kucharkę;
 - 5) Pomoc kuchenną;
 - 6) Sprzątaczkę;
 - 7) Konserwatora;
 - 8) Woźną.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 pkt. 1–8 ustala Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.

§ 41

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) Wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) Używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) Zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, placu zabaw oraz pracowni;

- 4) Opracowanie procedur, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa uczniów w Szkole.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) Rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 4) Nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) Kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) Zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) Niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) Współpracy z Dyrektorem oraz nauczycielami w wychowaniu uczniów zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego zawartymi w Statucie Szkoły;
 - 4) Zapewnienia sprawnego działania Szkoły;
 - 5) Utrzymania Szkoły i jej otoczenia w ładzie i czystości;
 - 6) Dbania o należytą dyscyplinę pracy;
 - 7) Wykonywania pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) Przestrzegania w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 42

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W Szkole obowiązuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jako dokument wieloletni, na podstawie którego corocznie opracowuje się Program Realizacji Doradztwa Zawodowego.
- 1) tematykę działań dotyczącą realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - 4) terminy realizacji działań;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 6) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań - z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły może powołać zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI

I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) Wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, 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 ust. 4 pkt. 1–3, 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 opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
7. 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 zrobić 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.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

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

- 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) Warunkach i trybie ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

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

- 1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) Warunkach i trybie ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z niektórych zajęć zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany w terminie 2 tygodni od dnia otrzymania prośby pisemnie uzasadnić wystawioną uczniowi ocenę.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u Dyrektora Szkoły.

5. Sprawdzone i ocenione do 2 tygodni pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielem lub zebrań. Dopuszcza się możliwość sfotografowania przez ucznia lub rodzica pisemnych prac ucznia.

6. Sprawdziany, kartkówki, które zostały ocenione przez nauczyciela, niezależnie czy były zapowiedziane, czy też nie, mogą zostać poprawione w wyznaczonym przez nauczyciela terminie (pisemnie lub ustnie w zależności od możliwości psychofizycznych ucznia oraz opinii i orzeczeń, które uczeń posiada). Ocena z dokonanej poprawy zastępuje i unieważnia tę pierwszą na korzyść ucznia.

7. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny, którą otrzymał od nauczyciela na zasadach określonych przez nauczyciela. Ocena z dokonanej poprawy zastępuje i unieważnia tę pierwszą na korzyść ucznia.

§ 47

Wyniki klasyfikacji śródrocznej zatwierdza się na zebraniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej najpóźniej na 5 dni przed zakończeniem pierwszego półrocza.

§ 48

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do poinformowania ustnie uczniów, a pisemnie (przez dziennik elektroniczny) rodziców tych uczniów o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych najpóźniej na 1 miesiąc przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Wychowawcy zobowiązani są do poinformowania ustnie uczniów, a pisemnie (przez dziennik elektroniczny) rodziców tych uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania najpóźniej na 1 tydzień przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia najpóźniej na dzień przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. W Szkole lub oddziale integracyjnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, najpóźniej na dzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 50

1. W klasach I-VIII ustala się następujące sposoby oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) Słowne;

2) Wyrażone gestem i mimiką;

3) Wyrażone krótką informacją pisemną lub ustną połączoną z oceną cyfrową w skali sześciostopniowej (1,2,3,4,5,6).

2. Oznaczenia cyfr w skali sześciostopniowej:

- 1)Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach - 6;
 - 2)Uczeń sprawnie wykonuje zadania, pracuje samodzielnie, wykorzystuje zdobyte wiadomości w praktyce - 5;
 - 3)Uczeń potrafi rozwiązać łatwe i typowe zadania w oparciu o zdobyte wiadomości, pracuje sprawnie, w dobrym tempie, niekiedy oczekuje pomocy przy wykonywaniu trudniejszych zadań - 4;
 - 4)Uczeń pracuje poprawnie, w dobrym tempie, potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości do wykonywania zadań typowych, o średnim stopniu trudności, potrzebuje wsparcia i zachęty do pracy ze strony nauczyciela - 3;
 - 5)Uczeń pracuje w bardzo wolnym tempie, wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela w swoich działaniach, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności - 2;
 - 6)Uczeń wymaga stałej pomocy i dopingu ze strony nauczyciela, pomimo dodatkowej pomocy nie potrafi wykonać nawet prostych zadań, niechętnie podejmuje działania – 1.
- 3.Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
- 4.W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
- 5.Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania w klasach I-III:
- 1)wzorowe (wz) - uczeń reprezentuje postawę wzorową;
 - 2)bardzo dobre (bdb) - uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą;
 - 3)dobrze (db) - uczeń reprezentuje postawę dobrą;
 - 4)poprawne (pop) - uczeń reprezentuje postawę poprawną;
 - 5)nieodpowiednie (ndp) - uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.
- 6.Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania w klasach I-III:
- 1)wz - Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe, nieobecności ma zawsze usprawiedliwione, uzupełnia braki wynikające z nieobecności, zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nie używa wulgaryzmów, przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest zawsze koleżeński, jest punktualny, wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 2)bdb - Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane, najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, jest koleżeński, sporadycznie spóźnia się na zajęcia, bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych, bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;
 - 3)db - Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione, zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński, zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach, spóźnia się na zajęcia, nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych, zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy;

4)pop - Uczeń czasami nie jest przygotowany do zajęć, posiada wiele nieusprawiedliwionych nieobecności, niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach, spóźnia się na zajęcia, sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych, często zapomina o wykonaniu powierzonych mu przez nauczyciela funkcji, nie zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, często nie utrzymuje ładu w miejscu pracy;

5)ndp - Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć, jego nieobecności są często nieusprawiedliwione, zwykle niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest niekoleżeński, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach, nagminnie spóźnia się na zajęcia, sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych, nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

7.Oceny zachowania bieżącą, śródroczną i roczną, poczynwszy od klasy czwartej Szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1)Wzorowe;
- 2)Bardzo dobre;
- 3)Dobre;
- 4)Poprawne;
- 5)Nieodpowiednie;
- 6)Naganne.

8.Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:

1)Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a)swoje obowiązki traktuje sumiennie i odpowiedzialnie, wykorzystuje w pełni swoje możliwości intelektualne i psychofizyczne w uczeniu się i rozwoju,
- b)na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
- c)z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- d)opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn i w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności,
- e)nie spóźnia się na lekcje,
- f)zawsze wykazuje się kulturą osobistą,
- g)szanuje mienie Szkoły, dba o czystość na jej terenie,
- h)chętnie, często z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły,
- i)szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc,
- j)troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób;

2)Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a)bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b)na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
- c)podejmuje działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień, często z własnej inicjatywy,
- d)opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn i na ogół w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły dostarcza usprawiedliwienia swoich nieobecności,
- e)stara się nie spóźniać na lekcje,
- f)wykazuje się kulturą osobistą,
- g)szanuje mienie Szkoły, dba o czystość na jej terenie,
- h)podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i Szkoły,
- i)szanuje godność innych osób, właściwie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom,

j)troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób;

3)Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a)z obowiązków szkolnych wywiązuje się bez większych zastrzeżeń, stara się przestrzegać obowiązującego w szkole prawa,
- b)na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,
- c)stara się w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły dostarczać usprawiedliwienia swoich nieobecności,
- d)stara się nie spóźniać na lekcje,
- e)na ogół wykazuje się kulturą osobistą,
- f)szanuje mienie Szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie,
- g)na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły,
- h)stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom,
- i)troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób;

4)Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a)w realizowaniu obowiązków szkolnych jest niesystematyczny,
- b)niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
- c)posiada godziny nieusprawiedliwione,
- d)spóźnia się na lekcje,
- e)niekiedy zachowuje się niekulturalnie,
- f)zdarza mu się nie dbać o mienie Szkoły,
- g)niekiedy narusza godność innych osób,
- h)niekiedy zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób;

5)Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a)lekceważy obowiązki szkolne,
- b)przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
- c)lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, dopuszcza się wagarów,
- d)często spóźnia się na lekcje,
- e)zachowuje się niekulturalnie,
- f)niekiedy dopuszcza się aktów dewastacji mienia Szkoły,
- g)dopuszcza się aktów agresji i przemocy, często narusza godność innych osób,
- h)sięga po środki odurzające;

6)Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a)nie wywiązuje się z żadnych obowiązków szkolnych, lekceważy wszelkie próby wpływania na zmianę postawy podejmowane przez nauczycieli i rodziców,
- b)notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
- c)ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,
- d)notorycznie spóźnia się na lekcje,
- e)bardzo często zachowuje się niekulturalnie,
- f)dopuszcza się aktów dewastacji mienia Szkoły,
- g)często dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób,
- h)ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
- i)wchodzi w konflikt z prawem.

9.W ramach oceniania bieżącego nauczyciele klas I-VIII obserwują ucznia, a ewentualne uwagi lub pochwały odnotowują w dzienniku elektronicznym.

10. Pod koniec każdego miesiąca, ale nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, wychowawca każdej klasy ocenia zachowanie każdego ucznia dokonując stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym według stosowanej w szkole skali biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, ocenę klasy, analizę pochwał i uwag oraz własne spostrzeżenia i obserwacje.

11. Ocena zachowania roczna uwzględnia zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.

12. W przypadku ciężkich, ale incydentalnych zdarzeń - przewinień, będzie nakładana nagana wychowawcy, co skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej lub rocznej zachowania o jeden stopień, a w przypadku nagany dyrektora Szkoły o 2 stopnie.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

14. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, nie może być uchylona ani unieważniona decyzją administracyjną - jest ostateczna.

§ 51

Oceny uzyskiwane przez ucznia z religii/etyki regulują odrębne przepisy.

§ 52

1. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy szkół publicznych.

2. Oceny bieżące można stosować ze znakiem „plus” lub „minus”.

3. Wprowadza się dodatkowe symbole stosowane w ocenianiu bieżącym:

1) Wprowadza się symbol „np.” oznaczający, że uczeń jest nieprzygotowany do lekcji.

2) Wprowadza się symbol, „nb” (nieobecny), który nie jest oceną, a jedynie informacją dotyczącą systematyczności pracy ucznia, stosowany, gdy uczeń nie przystąpi do pisemnej formy sprawdzania umiejętności i wiadomości, a także nie wykona określonej formy aktywności. Uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu lub wykonania innych form aktywności w terminie ustalonym z nauczycielem. Gdy uczeń uzupełni braki, nauczyciel wpisuje w miejsce symbolu „nb” ocenę bieżącą oznaczającą zaliczenie aktywności wykonanej na terenie szkoły np. podczas zajęć dodatkowych, w których uczeń uczestniczy lub znak „+” oznaczający zaliczenie aktywności wykonanej poza szkołą.

§ 53

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia należy dokonywać systematycznie, co najmniej 1 raz w miesiącu, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Sprawdzanie wiadomości ucznia może być przeprowadzone w formie pisemnej lub ustnej w zależności od możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Forma pisemna obejmująca określony przez nauczyciela materiał i trwająca więcej niż 20 minut to „sprawdzian”.

4. Termin sprawdzianu uzgadniany jest z uczniami na 1 tydzień przed jego planowanym pisaniem.

5. W ciągu 1 tygodnia nie mogą być więcej niż 3 sprawdziany, a w ciągu jednego dnia więcej niż jeden.

6. Jeżeli czas sprawdzania wiadomości w formie pisemnej nie przekracza 20 minut, nosi nazwę „kartkówka” i nie musi być wcześniej zapowiadany, a wiadomości w nim sprawdzane obejmują materiał określony przez nauczyciela i zawarty w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania.

7.Podczas sprawdzania wiadomości w formie pisemnej uczeń ma obowiązek korzystać z niezmazywalnego długopisu z czarnym lub niebieskim tuszem.

§ 54

1.Uczeń lub jego rodzice mogą starać się o ustalenie wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2.Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni od momentu uzyskaniu informacji o proponowanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż proponowana ocena, podając ocenę, o którą ubiega się uczeń/ubiegają się rodzice.

3.Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w ciągu 2 dni od wpłynięcia wniosku zobowiązany jest przypomnieć uczniowi wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń, przygotować sprawdzian wiedzy lub umiejętności, który przeprowadza się w obecności powołanej przez dyrektora komisji co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem RP.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających komisja sporządza protokół, który zawiera:

- 1)Imiona i nazwiska osób, które były obecne podczas przeprowadzania czynności sprawdzających wiedzę i/lub umiejętności ucznia;
- 2)Termin tych czynności;
- 3)Zadania sprawdzające;
- 4)Wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną przewidywaną ocenę;
- 5)Podpisy członków komisji, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

5.Pisemny wniosek ucznia lub rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach lub wykonanych działaniach.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2.Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia słuszności zastrzeżeń, dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości lub umiejętności z danych zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających wiedzę lub umiejętności ucznia komisja sporządza protokół, który zawiera:

- 1) Imiona i nazwiska osób, które były obecne podczas przeprowadzania czynności sprawdzających wiedzę i/lub umiejętności ucznia;
- 2) Termin tych czynności;
- 3) Zadania sprawdzające;
- 4) Wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) Podpisy członków komisji, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach lub wykonanych działaniach.

7. W przypadku potwierdzenia przez Dyrektora Szkoły słuszności zastrzeżeń co do ustalenia rocznej oceny z zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- 2) Wychowawca klasy;
- 3) Wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) Pedagog lub psycholog;
- 5) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) Przedstawiciel Rady Rodziców.

8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

9. Pisemny wniosek ucznia lub rodziców ucznia oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dokumentacji ucznia (arkusz ocen).

§ 56

- 1.Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego przedmiotu, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
- 2.Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 57

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2.Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 58

Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 59

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, kończy Szkołę lub powtarza klasę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 60

1.Uczeń ma prawo do:

- 1)Opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2)Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3)Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4)Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5)Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6)Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7)Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8)Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9)Pomocy w przypadku trudności w nauce udzielonej przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, pedagoga i pomoc koleżeńską oraz do nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
- 10)Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, korzystania z opieki zdrowotnej ze strony higienistki szkolnej;
- 11)Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 12)Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
- 13)Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14)Korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;

15)Przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach dotyczących życia Szkoły.

2.Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia, zgodnie z następującym trybem:

- 1)Rodzic ucznia składa skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
- 2)Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: Dyrektor, jako przewodniczący komisji, pedagog szkolny oraz wychowawca oddziału ucznia składającego skargę; jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, Dyrektor wyznacza inną osobę;
- 3)Komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy;
- 4)Skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia;
- 5)Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o wynikach pracy komisji;
- 6)Rodzic ucznia może złożyć pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w ciągu 14 dni od daty poinformowania o wynikach rozpatrzenia skargi.

§ 61

1.Do obowiązków ucznia należy:

- 1)Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 2)Rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności;
- 3)Podporządkowywanie się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i zaleceniom Samorządu Uczniowskiego;
- 4)Dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości, a w szczególności przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy oraz wszelkim zachowaniom wulgarnym;
- 5)Okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 6)Dbanie o estetykę i ład w szkole i na terenie przyszkolnym;
- 7)Dbałość o honor Szkoły i współtworzenie jej dobrego wizerunku;
- 8)Szanowanie symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandaru Szkoły) i religijnych;
- 9)Szanowanie poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej oraz wykazywanie wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom;
- 10)Dbałość o dobrą atmosferę w klasie i Szkole oraz wywiązywanie się z nałożonych przez szkołę zadań;
- 11)Dbałość o mienie szkolne i przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji.

2.Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:

1. Posiadanie schludnego, przyzwoitego i czystego ubioru na co dzień, zakrywającego brzuch, dekolt i pośladki oraz bieliznę osobistą.
3. Noszenie ubioru, który nie zawiera nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami;
4. Posiadanie czystego, sportowego i zmiennego stroju gimnastycznego;
5. Posiadanie stroju galowego, obowiązującego podczas uroczystości szkolnych, konkursów oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, na który składa się:
 - a)u dziewcząt – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica lub granatowa/czarna sukienka,
 - b)u chłopców – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, czarne eleganckie spodnie (ewentualnie garnitur).

3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na terenie Szkoły jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności.

§ 62

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) Rzetelną naukę i co najmniej bardzo dobre zachowania;
- 2) Pracę społeczną na rzecz Szkoły lub środowiska;
- 3) Udział w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych.

2. Nagrodami są:

- 1) Pochwała wobec klasy;
 - 2) Pochwała wobec całej społeczności Szkoły;
 - 3) Pochwała wobec rodziców;
 - 4) Nagroda rzeczowa;
 - 5) Przyznanie dyplomu;
 - 6) Wpis do Złotej Księgi;
 - 7) Pochwała wpisana do dziennika elektronicznego lub protokołu Rady Pedagogicznej;
 - 8) Złożenie wniosku o stypendium;
 - 9) Złota tarcza przyznawana absolwentowi Szkoły spełniającemu poniższe kryteria:
 - a) Zaangażowanie w życie Szkoły,
 - b) Reprezentowanie Szkoły na zewnątrz i osiągnięcie sukcesów,
 - c) Średnia ocen powyżej 5,0 (oceny bardzo dobre i celujące) w kl. IV-VIII,
 - d) Zachowanie wzorowe w kl. IV-VIII;
 - 10) Srebrna tarcza przyznawana absolwentowi Szkoły spełniającemu poniższe kryteria:
 - a) Zaangażowanie w życie Szkoły lub reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - b) Średnia ocen od 5,0 (oceny dobre, bardzo dobre i celujące) w kl. IV-VIII,
 - c) Zachowanie wzorowe lub bardzo dobre w kl. IV-VIII;
 - 11) Umieszczenie po każdym półroczu na tablicy „Nasi Najlepsi” nazwiska, imienia i zdjęcia ucznia klas I-VIII, który spełnia następujące kryteria:
 - a) W przypadku uczniów klas I-III decyzję podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) W przypadku uczniów klas IV-VIII obowiązuje średnia ocen od 4,75 oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre;
 - 12) Nagrody książkowe przyznawane na koniec roku szkolnego uczniom, których frekwencja w roku szkolnym wynosi nie mniej niż 100%;
 - 13) Nagrody książkowej przyznawane na koniec roku szkolnego uczniom klas I-III, o przyznaniu których decyzję podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 14) Nagrody książkowe na koniec roku szkolnego przyznawane uczniom klas IV-VIII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
4. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania nagrody.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty wniesienia zastrzeżenia.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nieodwołalna.
7. Nagrody książkowe i rzeczowe finansowane są przez Radę Rodziców (w miarę posiadanych środków).

§ 63

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 59 uczeń może być ukarany.

2.W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1)Upomnienie wychowawcy;
- 2)Nagana wychowawcy;
- 3)Nagana wychowawcy wobec całej klasy;
- 4)Upomnienie Dyrektora;
- 5)Nagana Dyrektora;
- 6)Nagana Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 7)Przeniesienie ucznia do oddziału równoległego, jeżeli taki istnieje w Szkole.

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

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

- 1)Niszczenie mienia szkolnego;
- 2)Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
- 3)Zażywania używek;
- 4)Kolizji z prawem;
- 5)Notorycznego łamania regulaminów szkolnych;
- 6)Arogancji wobec innych osób (uczniów, pracowników Szkoły);
- 7)Naruszenie nietykalności cielesnej innych osób;
- 8)Znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad innymi osobami.
- 9)Korzystanie na terenie szkoły, zarówno na przerwach, jak i na lekcjach, z wszelkiego rodzaju urządzeń mobilnych bez zgody nauczyciela.

5.O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

6.Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora.

7.Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

8.Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i Radą Pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie, a następnie przyznaje bądź uchyla karę.

9.Decyzja Dyrektora jest ostateczna i nieodwołalna.

§ 64

1.W przypadku wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.

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

ROZDZIAŁ 8

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 65

1. Nie ustala się obwodów szkołom specjalnym, szkołom integracyjnym, szkołom dwujęzycznym, szkołom dla mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkołom sportowym, szkołom mistrzostwa sportowego, szkołom artystycznym, szkołom w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich oraz szkołom przy zakładach karnych i aresztach śledczych.

2. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej sportowej, publicznej szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego, oddziału sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej lub do klasy wyższej niż I w tych szkołach, w przypadku gdy szkolenie w danym sporcie rozpoczyna się w tej klasie, przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w szkole lub oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole i oddziale, o których mowa w ust. 1., na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1. pkt 3.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131. Ust.2. Przepis art.131. ust.3. stosuje się.
- 1.Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
- 2.Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż Szkoła podstawowa, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
- 3.O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
- 4.Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy prawa.
- 5.Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do oddziałów sportowych w Szkole, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 9

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§66

- 1.W Szkole działają Oddziały Przedszkolne.
- 2.W Oddziałach Przedszkolnych, oprócz pracowników pedagogicznych, zatrudnia się:
- 1)Woźne oddziałowe;
 - 2)Pomoc nauczyciela oddziału.
- 3.Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 2, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
- 4.Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2 ustala Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.

§67

1. Do Oddziału Przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i jest zamieszkałe na terenie Gminy. W szczególnych przypadkach Dyrektor może przyjąć do Oddziału Przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Zasady przyjmowania dzieci do Oddziałów Przedszkolnych stanowi zapis Ustawy o systemie oświaty , Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r.

oraz szczegółowy harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny - Uchwała Rady Miasta Trzebini i zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Trzebini.

4. Rodzice dzieci przyjętych do Oddziałów Przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie poprzedzającym termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

5. Oddziały Przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Oddziały Przedszkolne funkcjonują w godzinach 6.00– 16:00. Podstawa Programowa w oddziałach realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.

§68

1. Celami wychowania przedszkolnego są:

- 1) Wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) Opieka, wychowanie i nauczanie-uczenie się.

2. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) Rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 5) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 7) Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Do zadań Oddziału Przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 2) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz dokumentowanie tej obserwacji;
- 3) Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - a) na wniosek rodzica sporządzanie opinii o dziecku kierowanym na badania,
 - b) realizowanie orzeczeń i wskazań Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - c) współpraca z innymi specjalistami w zależności od potrzeb,
 - d) organizowanie porad, spotkań i konsultacji z udziałem specjalistów,
 - e) organizowanie w miarę możliwości zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów.

4. W ramach pomocy psychologiczno– pedagogicznej dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają zapewnione dodatkowe zajęcia przyznawane przez organ prowadzący zgodnie z posiadanymi aktualnymi opiniami i orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, są to między innymi:

- a) zajęcia logopedyczne,
- b) zajęcia rewalidacyjne.

§69

- 1.Oddziały Przedszkolne zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę.
- 2.Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Oddziale Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem.

- 1)Každy oddział w Oddziałach Przedszkolnych powierzony jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych szczegółowo w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny;
- 2)W oddziałach dzieci najmłodszych są dodatkowo zatrudnione osoby, jako pomoc nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- 3)Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4)W trakcie zajęć poza terenem Oddziałów Przedszkolnych (spacery, wycieczki, itp.) opiekę sprawuje nauczyciel oraz dodatkowy pracownik Oddziałów Przedszkolnych (na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła);
- 5)Každy pracownik Oddziałów Przedszkolnych ma obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka;
- 6)Oddziały Przedszkolne zapewniają organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7)Oddziały Przedszkolne mogą organizować naukę pływania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8)W Oddziałach Przedszkolnych nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, ani podawania farmaceutyków;
- 9)W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka;
- 10)Dzieci z widocznymi objawami choroby mogą zostać nieprzyjęte do Oddziału Przedszkolnego;
- 11)W nagłych sytuacjach wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym poinformowaniem rodziców;
- 12)Wszelkie badania przeprowadzane w Oddziałach Przedszkolnych (mowy, lateralizacji, wad postawy, wzroku i inne) dokonywane są tylko i wyłącznie za pisemną zgodą rodziców;
- 13)Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Oddziałów Przedszkolnych oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z, i do domu.

§70

- 1.Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2.Opiekę nad dzieckiem w drodze do Oddziałów Przedszkolnych i z Oddziałów Przedszkolnych sprawują rodzice.
- 3.Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Oddziałów Przedszkolnych.
- 4.Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica i osoby upoważnionej.
- 5.Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Oddziałów Przedszkolnych przez tydzień.
- 6.Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
- 7.W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
- 8.Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Oddziałów Przedszkolnych, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.

10. Oddział Przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

11. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w pkt. 9, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

12. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z Oddziałów Przedszkolnych drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

13. Godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym są rejestrowane za pomocą programu obsługującego czytnik kart.

§71

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

- 1) Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami (według potrzeb);
- 2) Zajęcia otwarte (dwa razy w roku);
- 3) Zebrania z rodzicami ogólne i grupowe (trzy razy w roku);
- 4) Festyny;
- 5) Kącik dla rodziców;
- 6) Uroczystości w przedszkolu (zgodnie z harmonogramem);
- 7) Spotkania integracyjne;
- 8) Strona internetowa.

§72

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Oddział Przedszkolny należy:

- 1) Sprawdzenie czy warunki panujące w sali przedszkolnej nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci;
- 2) Nie pozostawianie dzieci bez opieki;
- 3) Znajomość i przestrzeganie zasad bhp oraz przepisy p.poż;
- 4) Organizowanie wycieczek oraz wyjść poza teren przedszkola z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach szczegółowych i prawa oświatowego;
- 5) Zaznajomienie dzieci z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć na terenie Oddziału Przedszkolnego i poza nim.

2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

- 1) Rzetelne informowanie o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 2) Pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 3) Pomoc w kontaktach ze specjalistami.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem wynikającym z realizacji podstawy programowej, planu pracy oddziałów przedszkolnych oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;

- 2) Realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
 - 3) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 4) Podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i inną należy:
- 1) Redagowanie opinii o dziecku;
 - 2) Organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem, pedagogizacja rodziców;
 - 3) Dostosowanie wymagań zawartych w opiniach i orzeczeniach.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) Znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w Oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
 - 2) Uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) Pomocy ze strony Oddziałów Przedszkolnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) Uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) Pomocy w kontaktach ze specjalistami;
 - 6) Zgłaszaniu uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Oddziałów Przedszkolnych.

§73

1. Dziecko ma prawo do:
- 1) Akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 4) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) Przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić o pomoc;
 - 6) Zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
 - 7) Tolerancyjnych i przyjaznych umów i kontaktów z dorosłymi;
 - 8) Badania i eksperymentowania;
 - 9) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania i postępowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa dziecka);
 - 10) Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
 - 11) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 12) Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
 - 13) Do nauki i regulowania własnych potrzeb.
7. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) Szanowania wytworów innych dzieci;
 - 2) Podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) Przestrzegania zasad higieny osobistej.
8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) Na podstawie opinii nauczyciela, PPP lub lekarza, stwierdzającej, iż dziecko wymaga indywidualnej opieki i jego zachowanie zagraża innym dzieciom;
 - 2) W przypadku nieuiszczenia w terminie opłaty za Oddziały Przedszkolne bez odpowiedniego uzasadnienia.

§74

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane jest przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

- 1.Szkoła posiada sztandar.
- 2.Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie wraz z insygniami pocztu sztandarowego.
- 3.Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1)Biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2)Białe rękawiczki.
- 4.Skład pocztu sztandarowego tworzą 3 osoby (1 chłopiec - sztandarowy, 2 dziewczynki - asysta)
- 5.Zasady wyboru składu pocztu sztandarowego określa „Regulamin pocztu sztandarowego”.
- 6.Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy ważnych uroczystości szkolnych oraz uroczystości państwowych.
- 7.Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
 - 1)Wprowadzenie sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wejścia
2.	Baczność-wprowadzić sztandar	Uczestnicy w postawie „na baczność”	Wprowadzenie sztandaru przy fanfarach - zatrzymanie na ustalonym miejscu
3.	Do hymnu państwowego	Jak wyżej	Postawa ”na baczność”
4.	Po hymnie”	Uczestnicy w postawie "spocznij"	Spocznij
5.	Proszę usiąść	Uczestnicy siadają	Spocznij

2)Wyprowadzenie sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Spocznij
2.	Baczność - wyprowadzić sztandar	Uczestnicy w postawie „na baczność”	- postawa „na baczność” - wyprowadzenie sztandaru przy fanfarach
3.	Spocznij	Uczestnicy siadają	

3)Przekazanie sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Całość powstań	Uczestnicy wstają	Postawa "spocznij"
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania	Uczestnicy postawa "na baczność" nowy skład pocztu występuje i ustawia się przodem do sztandaru	Postawa "na baczność"

	sztandaru - występ		
3.	Baczność - do przekazania sztandaru	Uczestnicy postawa "na baczność"	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia nowej asyście, przejmuje sztandar od sztandarowego, sztandarowy przekazuje insygnia oraz odebrany od asysty sztandar nowemu sztandarowemu
4.	Ustępujący poczet - odmaszerować	Uczestnicy w postawie "na baczność", ustępujący poczet przechodzi na wyznaczone miejsce	Postawa "na baczność"
5.	Baczność - wyprowadzić sztandar	Postawa "na baczność"	Wyprowadzenie sztandaru przy fanfarach
6.	Spocznij	Uczestnicy siadają	

4)Ślubowanie klas 1:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy
1.	Do ślubowania	Uczestnicy w postawie "na baczność", ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Asysta „na baczność”, sztandarowy wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy, prawą stawia ukośnie i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°.
2.	Po ślubowaniu	Uczestnicy "spocznij", ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"

6.Decyzję o udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach poza terenem Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 76

- 1.Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
- 2.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Oddziałów Przedszkolnych oraz Szkoły Podstawowej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
- 3.Oddziały Przedszkolne oraz Szkoła Podstawowa prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4.Zasady prowadzenia przez Oddziały Przedszkolne oraz Szkołę Podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 5.Z wnioskiem w sprawie zmian do Statutu mogą występować:
 - 1)Organy Szkoły;
 - 2)Organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3)Organ prowadzący Szkołę.
- 6.Wniosek powinien być skierowany do Rady Pedagogicznej i zawierać datę, podstawę prawną, przedmiot zmiany wraz z uzasadnieniem, nazwę i podpis organu wnioskującego.
- 7.Rozpatrzenie wniosku następuje nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wpłynięcia do Rady Pedagogicznej, która zawiadamia wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku, a ewentualna odmowa załatwienia wniosku winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 8.Za zaprojektowanie Statutu albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia odpowiedzialna jest Rada Pedagogiczna.
- 9.Procedura dokonywania zmian w Statucie Szkoły obejmuje następujące etapy:

- 1) Powołanie zespołu ds. opracowania projektu zmian Statutu (wyznaczenie zadań, określenie harmonogramu pracy oraz terminu przedstawiania końcowej wersji projektu Radzie Pedagogicznej);
 - 2) Opiniowanie projektu zmian Statutu przez organy szkoły na wniosek przewodniczącego Rady Pedagogicznej (w przypadku uzyskania negatywnej opinii, projekt ponownie wraca do zespołu ds. opracowania projektu zmian);
 - 3) Przedłożenie projektu zmian Statutu Radzie Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w celu uchwalenia tych zmian.
11. Zmiany uchwalane są przez Radę Szkoły lub Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów ustawowego składu.
12. W przypadku bardzo licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu, albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany możliwe jest opracowanie i uchwalenie nowego Statutu.
- 13) W celu umożliwienia zapoznania się z treścią Statutu zostaje on udostępniony:
- 1) W bibliotece szkolnej;
 - 2) W dokumentacji Szkoły w sekretariacie;
 - 3) Na stronie internetowej Szkoły;
 - 4) Na stronie BIP.

Ujednolicony tekst Statutu szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia 21 września 2026r.