



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM.
KAROLA WOJTYŁY
W RYCERCE GÓRNEJ**

Spis treści

Spis treści	2
ROZDZIAŁ 1. Przepisy wprowadzające	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły	5
ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje	8
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły	35
ROZDZIAŁ 5. Oddział przedszkolny	78
I. Postanowienia ogólne	78
II. Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji	78
III. Organizacja Oddziału Przedszkolnego	82
IV. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	89
V. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w Oddziale Przedszkolnym	91
VI. Zasady postępowania rekrutacyjnego	95
VI. Organy Oddziału Przedszkolnego	96
VII. Sprawy sporne.	99
VIII. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego.	100
IX. Postanowienia końcowe	102
ROZDZIAŁ 6. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	103
ROZDZIAŁ 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	122
ROZDZIAŁ 8. Uczniowie i ich rodzice	164
ROZDZIAŁ 9. Ceremoniał szkolny	181
ROZDZIAŁ 10. Przepisy końcowe	186

ROZDZIAŁ 1. Przepisy wprowadzające

§1

- 1.** Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Rycerce Górnej.
- 2.** Siedzibą Szkoły jest budynek oznaczony numerem porządkowym 183 w Rycerce Górnej.
- 3.** Szkoła jest ośmioklasową publiczną szkołą podstawową w rozumieniu Ustawy Prawo oświatowe.
- 4.** Oddział przedszkolny jest integralną częścią szkoły – cykl kształcenia trwa 1 rok.
- 5.** W strukturze szkoły funkcjonuje oddział integracyjny.
- 6.** Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Gminy w Rajczy.
- 7.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
- 8.** Dla celów kontroli spełniania obowiązku szkolnego tworzy się obwód szkolny. Orzeczenie o obwodzie stanowi odrębny dokument.
- 9.** Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: SP – Szkoła Podstawowa.

10. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły

Rycerka Górna Tel./ 33 864-41-33

Tel./fax 33 864-41-33

11. Szkoła prowadzi świetlicę oraz stołówkę szkolną.

12. Językiem wykładowym jest język polski.

13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki jednostkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży.

14. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania.

- 15.** Przy Szkole Podstawowej w Rycerze Górnej działa Punkt Przedszkolny, jako forma wychowania przedszkolnego.
- 16.** Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
- 17.** Szkoła Podstawowa może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
- 18.** W szkole mogą być realizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
- 19.** Budynek szkoły objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.
- 20.** Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

§ 2

Ileokroć w statucie użyto słowa:

- 1.** szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Im. Karola Wojtyły w Rycerze Górnej;
- 2.** dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Im. Karola Wojtyły w Rycerze Górnej;
- 3.** organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
- 4.** rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5.** uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Im. Karola Wojtyły w Rycerze Górnej;
- 6.** organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć gminę Rajcza;
- 7.** organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Śląski Kurator Oświaty;
- 8.** uczniach klas I- III oraz uczniach IV-VIII.

§ 3

Szkoła swoim zasięgiem obejmuje: Wieś Rycerka Górna oraz przysiółek Oźna ze wsi Sól.

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów.

§ 5

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
- 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego

dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 8) prowadzenia nauczania indywidualnego w domu uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej i akceptację organu prowadzącego Szkołę;
- 9) umożliwiania wyrównania poziomu nauki poprzez pracę wyrównawczą z uczniami, którzy mają trudności w osiągnięciu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 10) zapewnienia dostosowania poziomu egzaminu ósmoklasisty dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku i innymi;

- 11) kierowania do poradni specjalistycznych i na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej prowadzi zajęcia wychowawczo – dydaktyczne według programu szkoły specjalnej;
 - 12) ułatwiania rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w: kółkach zainteresowań, spotkaniach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, rajdach, prowadzeniu kronik albumów itp.
3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające między innymi program antywirusowy. *Uczniowie korzystają z internetu tylko pod kontrolą nauczyciela.*

ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami Szkoły są:

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

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców opracowują regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania organów wymienionych w/w a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych

i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń dyrektora;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej;
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 4) spotkania z Radą Rodziców;
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
- 6) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, fax., list).

4. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przy arbitrażu dyrektora Szkoły.

§ 7

1. Zadania dyrektora:

- 1) Szkołą kieruje Dyrektor, we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 2) Jest kierownikiem zakładu pracy, bezpośrednim przełożonym zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników;
- 3) Na okres swej nieobecności Dyrektor przekazuje zastępstwo jednemu z nauczycieli;
- 4) Opracowuje dokumentację obowiązującą w szkole;
- 5) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą w szkole;
- 6) Tworzy atmosferę sprzyjającą dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
- 7) Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;

- 8) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru, który powinien zawierać:
 - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom na zebraniu rady pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego przez siebie nadzoru do 31 sierpnia każdego roku;
- 9) Współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) Planuje działania, które przyczyniają się do wzrostu kwalifikacji nauczycieli oraz ich awansu zawodowego;
- 11) Podejmuje działania sprzyjające wdrażaniu do praktyki szkolnej nowatorskich doświadczeń pedagogicznych oraz inspirowanie nauczycieli do działań innowacyjnych;
- 12) Zapewnia możliwość osobistego rozwoju wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) Włącza nauczycieli do procesu kierowania szkołą i współdecydowania;
- 14) Ustala oceny pracy nauczycieli;
- 15) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 16) Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 17) Przekłada Radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 18) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

- 19) Koordynuje sprawowanie opieki nad uczniami: stwarza warunki ich rozwoju psychofizycznego;
- 20) Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 21) Organizuje przeglądy stanu technicznego szkoły;
- 22) Nie dopuszcza pracownika do wykonania zajęć w przypadkach zagrażających bezpieczeństwu jego lub otoczenia;
- 23) Egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o estetykę szkoły;
- 24) Wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy dydaktyczno-technicznej szkoły, opracowuje projekt wydatków i projekt budżetu szkoły;
- 25) Dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa. Opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji docelowej;
- 26) Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujący od następnego roku szkolnego;
- 27) Podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 28) Ustala program wychowawczo - profilaktyczny w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tych programów. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 29) Przedstawia Radzie Rodziców projekt planu finansowego do zaopiniowania;
- 30) Zapewnia bezpieczeństwo nauczycielom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 31) Po uzyskaniu upoważnienia od organu prowadzącego szkołę dyrektor zwalnia ucznia z odpłatności za obiady na stołówce szkolnej w przypadku: trudnej sytuacji materialnej lub losowej dziecka;
- 32) Dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii RP;
- 33) Na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP w tym Poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia gimnazjum z: z autyzmem, z wadą słuchu, z niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym z afazją lub zespołem Aspergera nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 34) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą w drodze decyzji na wniosek rodziców ucznia złożony do 31 maja;
- 35) Powołuje zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 36) Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych;
- 37) Udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub nauczanie indywidualne;
- 38) Występuje do dyrektora OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub jego części;
- 39) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po zakończeniu szkoły podstawowej;
- 40) Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom;
- 41) Powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 42) Organizuje działalność szkoły. Opracowuje do 21 kwietnia. arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach

wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze;

- 43) Odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach gdy występuje zagrożenie zdrowia ucznia;
- 44) Za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych 2 dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury – 15 stopni mierzonej o godz.21.00 . Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 45) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
- 46) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 47) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 48) Podejmuje następujące działania w szkole w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa na ich terenie w czasie dalszego obowiązywania stanu epidemii w związku z COVID-19:
 - a) przygotowanie szkoły do rozpoczęcia zajęć stacjonarnych;
 - b) zapewnienie bezpiecznych warunków w szkole;
 - c) zapewnienie dodatkowych warunków bezpieczeństwa w szkole znajdującej się w żółtej albo czerwonej strefie;
 - d) postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u ucznia albo pracownika szkoły;

2. Uprawnienia dyrektora:

- 1) Jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz;
- 2) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników;
- 3) Przyznaje dodatek motywacyjny;

- 4) Występuje z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) Sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole;
- 6) Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego;
- 7) Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły;
- 8) Ma prawo do wydania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego lub cofnięcia obowiązku szkolnego (do końca grudnia) po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) Kieruje (z inicjatywy własnej lub zainteresowanego nauczyciela) na badania lekarskie;
- 10) Zobowiązuje nauczyciela w okresie wakacji (w czasie nie dłuższym niż 7 dni) do wykonania następujących czynności:
 - a) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych;
 - b) opracowanie dokumentów związanych z zakończeniem i rozpoczęciem roku szkolnego;
- 11) Udziela urlopu bezpłatnego lub przenosi nauczyciela w stan nieczynny;
- 12) Udziela nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia;
- 13) Zawiesza pracownika w pełnieniu obowiązków służbowych;
- 14) Udziela zezwoleń na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 15) Udziela zezwoleń na wniosek lub za zgodą rodziców (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) na indywidualny program

lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna temu uczniowi, lub indywidualne nauczanie;

16) Dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy, uczeń rażąco uchyla przyjętemu regulaminowi szkoły lub zagraża bezpieczeństwu pozostałych uczniów;

17) Po zasięgnięciu opinii RP dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, które stanowią odpowiednio zestaw programów nauczania i zestaw programów wychowania przedszkolnego;

18) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, po uwzględnieniu warunków lokalowych i możliwości organizacyjnych szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni;

19) Dyrektor ma obowiązek poinformować do dnia 30 – września o tym fakcie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców;

Oprócz zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych w punkcie 18 dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

3. Odpowiedzialność dyrektora:

- 1) Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) Prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły;
- 3) Majątek szkoły;
- 4) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 5) Bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły, podczas zajęć

- organizowanych przez szkołę, oraz za stan sanitarny i stan techniczny szkoły;
- 6) Za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) Celowe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;
 - 8) Za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania w całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy kształcenia ogólnego.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły bez względu na wymiar czasu pracy i stanowią jedną całość.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego, goście z głosem doradczym.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają wspólnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków Rady.
5. Jej zebrania są protokołowane. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
6. Jej zebrania są protokołowane. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

9. W przypadkach określonych w pkt. 7 organ prowadzący szkołę albo Dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę;
 - 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) Opracowanie i uchwalenie WZO;
 - 5) Zatwierdzenie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 6) Działa w porozumieniu z Radą Rodziców w uchwaleniu Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;
 - 8) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności;
 - 9) Podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub zgody rodziców;
 - 10)Może 1 raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 11)Może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu obecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 12) Podejmuje uchwałę w sprawie wniosku do kuratorium w sprawie przejęcia ucznia do innej szkoły;
- 13) Uchwala statut szkoły i wprowadza zmiany do statutu;
- 14) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:

- 1) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, dodatków motywacyjnych i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 6) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 7) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 8) Opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 9) Opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) Opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza

i opiekuńcza;

11) Wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

12) Opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

13. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 2) Głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 3) Ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) Rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) Ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 6) Wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 7) Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 9) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków;

14. Szczegóły funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiących reprezentację rodziców uczniów tej szkoły.
2. W celu zorganizowania się Rady Rodziców na początku roku szkolnego wychowawcy zwołują zebrania klasowe, na których rodzice wybierają spośród siebie klasowe Rady Rodziców.
3. Klasowe Rady Rodziców wybierają w tajnych wyborach spośród siebie po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez siebie, w którym określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Celem Rady Rodziców jest:
 - 1) Reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
 - 2) Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 3) Występowanie i wnioskowanie we wszystkich sprawach szkoły do innych jej organów;
 - 4) Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) Pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) Gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalenie użytkowania tych funduszy.
 - 3) Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a w szczególności:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole

i w klasie,

- b) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii, na temat pracy szkoły, w tym określania struktur działania rodziców;
- 4) 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 ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 5) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 6) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 7) Opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - 8) Wnioskowanie o zmianę w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
 - 9) Opiniowanie zgody na podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) Ponadto Rada Rodziców opiniuje: arkusz organizacyjny szkoły, plan pracy szkoły, tygodniowy rozkład zajęć;
 - 11) Opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
 - 12) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa

w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- c) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

13) Tryb wyboru członków rady przedstawia się następująco:

- a) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- b) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 7 dni przed terminem wyborów;
- c) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według ustalonych wcześniej zasad:
- d) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
- e) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
- f) do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
- g) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
- h) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
- i) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
- j) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
- k) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci którzy otrzymali największą liczbę głosów,
- l) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor

Szkoły,

m) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

7. Prawa Rady Rodziców:

Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole i danej klasie;
- 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły; o przekazanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor Szkoły;
- 5) wnioskowania do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 6) występowania do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 7) delegowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 8) delegowania swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

8. Rodzice powinni poinformować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych oraz o stanie jego zdrowia.

9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.

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

§ 10

- 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorzodem”.
- 2.** Samorząd Szkolny jest wybierany spośród wszystkich uczniów Szkoły.
- 3.** Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4.** Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
- 5.** Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wydawania opinii o nauczycielu przy ocenie pracy przez dyrektora;
 - 8) prawo opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć

dydaktycznych.

6. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły przekazuje wszystkie zarządzenia i decyzje:
 - 1) Radzie Pedagogicznej – na zebraniu rady, poprzez księgę zarządzeń lub na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 2) uczniom poprzez wychowawców lub na apelach szkolnych;
 - 3) rodzicom - na zebraniach ogólnych i klasowych, na zebraniach klasowych rad, poprzez wychowawców lub poprzez uczniów.
2. Dyrektor Szkoły organizuje zebranie Rady Rodziców z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i Samorządem Uczniowskim w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planach działania lub decyzjach.
3. Organy Szkoły dla dobra uczniów i prawidłowego funkcjonowania szkoły zobowiązane są do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
4. Organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

6. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
7. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
8. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
9. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
10. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

§ 12

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz danego organu, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów strony sporu.
2. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązuje wychowawca klasy (w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami danej klasy a uczniami tej klasy).
4. Jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wychowawcy

klasy to zaistniałą sytuację rozwiązuje dyrektor szkoły.

5. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie czternastu dni od daty wydania orzeczenia.
7. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor.
8. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
12. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
13. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 14.**Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 15.**Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
- 16.**Rodzice powinni uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka.
- 17.**Rodzice mogą wyrażać i przekazywać opinię i wnioski na temat pracy szkoły.
- 18.**Szkoła organizuje spotkania z rodzicami i stwarza możliwości wymiany informacji.

§ 13

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania,

postępów i przyczyn trudności w nauce:

- a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

6. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
- 2) współudziału w pracy wychowawczej;
- 3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 4) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie, poprzez dziennik elektroniczny),
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców”.

7. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w pomoce szkolne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 14

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia

i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Przy szkole funkcjonuje Stowarzyszenie „Miłośników - Szkoła Dzieciom”, którego celem jest rozwijanie i propagowanie inicjatyw, postaw i działań sprzyjających rozwojowi szkolnemu i pozaszkolnemu uczniów. Stowarzyszenie wspiera zespół regionalny „Zbójnicok” oraz UKS prowadzony przez nauczycieli.

§ 16

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w pkt. 7 dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 17

1. W szkole działa **Szkolny Wolontariat** w ramach pracy Samorządu Uczniowskiego.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Adresaci działań Szkolnego Wolontariatu:
 - a) potrzebujący pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - b) społeczność szkolna poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariusze poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - a) Rada Szkolnego Wolontariatu - wyłanianie przez Samorząd Uczniowski,
 - b) Opiekun Samorządu Szkolnego,
 - c) Szkolne Koło PCK,
5. Zadania Szkolnego Wolontariatu:
 - a) diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
 - b) promowanie idei w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
 - c) angażowanie społeczności szkolnej w projekty Szkolnego Wolontariatu.
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu mogą wspierać:
 - a) wszyscy uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - c) rodzice i pracownicy szkoły,
 - d) inne osoby i instytucje.
7. W szkole może być prowadzona za zgodę rodziców działalności dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
8. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Szkoła jest jednostką oświatowo-wychowawczą kształcąca uczniów od klas I-VIII w ośmioletnim cyklu szkoły podstawowej w szkole funkcjonuje również oddział przedszkolny.
2. Szkoła realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycję Szkoły.
3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Podstawowej Im. Karola Wojtyły w Rycerze Górnej.

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o dodatkowych dniach wolnych, w przypadku szkoły Podstawowej nie może ich być więcej niż 6 dni w ciągu roku.
6. Dniami wolnymi zajęć dydaktyczno – wychowawczych są również:
 - 1) dni świąteczne ustawowo wolne od pracy,
 - 2) zimowa przerwa świąteczna od 23 – 31 grudnia,
 - 3) ferie zimowe – tj. dwa tygodnie, w terminie ustalonym każdego roku szkolnego przez Kuratora Oświaty;

- 4) wiosenna przerwa świąteczna, sześć dni ustalanych każdego roku z uwzględnieniem terminu Świąt Wielkanocnych rozpoczyna się w czwartek poprzedzający niedzielę świąteczną i trwa do wtorku następnego tygodnia;
- 5) ferie letnie – tj. okres rozpoczynający się od piątku czerwca ustalonego przez Ministra Oświaty i trwający do 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego;
- 6) w wypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w szczególności w razie klęski żywiołowej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz ferie zimowe i letnie mogą być rozpoczęte lub zakończone w innych terminach – decyzję w tej sprawie podejmuje Kurator Oświaty;
- 7) dyrektor szkoły - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zarządzić skrócenia czasu pobytu uczniów w szkole w określonym dniu (lub wprowadzić korektę w planie zajęć uczniów), w sytuacjach uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub przedsięwzięciami organizacyjnymi, szczególnie ważnymi dla realizacji statutowych celów i zadań szkoły. Decyzja w powyższej sprawie wymaga wcześniejszego powiadomienia rodziców uczniów oraz zapewnienia zorganizowanej opieki wszystkim dzieciom, których rodzice zgłoszą taką potrzebę.

7. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów,
- 5) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

a) zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia

zajęć,

- b)** zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz wymiana informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem są realizowane za pośrednictwem e – dziennika Librus i platformy Teams,
- c)** w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.
6. W szkole organizuje się oddziały integracyjne organizowane są w celu umożliwienia uczniom o szczególnych potrzebach zdobycie wiedzy u umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 21

- 1.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. Przerwy między lekcyjnymi trwają od 10 do 15 minut, przy czym dopuszcza się wprowadzanie uzasadnionych zmian spowodowanych np. dostosowaniem wymiaru czasu trwania przerw do zaistniałych potrzeb uczniów, bądź wdrażanych zmian w organizacji pracy szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona o liczbę 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub pomoc nauczyciela.
10. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie

oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.

11. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

12. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

14. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci przewlekłe chorych lub upośledzonych umysłowo w zależności od potrzeb szkoły, na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i w porozumieniu z rodzicami.

15.Dyrektor szkoły może zorganizować nauczanie programem szkoły specjalnej dla upośledzonych w stopniu lekkim, po uprzednim zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i w porozumieniu z rodzicami dziecka.

16.W szkole organizowane jest dla uczniów klas VII i VIII wychowanie do życia w rodzinie, uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi sprzeciw wobec udziału dziecka w zajęciach.

§ 22

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola przygotowanego odpowiednio przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin - w poszczególnych oddziałach:
 - a) zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - b) zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury,
 - c) zajęć rewalidacyjnych.
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) liczbę godzin z zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 4) salę gimnastyczną;
 - 5) boisko sportowe przy szkole;
 - 6) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) gabinet medycyny szkolnej;
 - 8) świetlicę szkolną;
 - 9) kuchnię z zapleczem kuchennym;
 - 10) salę zabaw.

§24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji

potrzeb i zainteresowań uczniów, jak również realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy, w tym wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie uczniów do edukacji permanentnej, przygotowanie ich do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka gromadzi, przechowuje, udostępnia oraz informuje o materiałach bibliotecznych.
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowanie do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania czytelnicze, prowadzone przez nauczyciela.
5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy Szkoły w Rycerce Górnej.
6. Czas otwarcia biblioteki dla użytkowników łącznie z lekcjami bibliotecznymi wynosi 50% wymiaru godzin nauczyciela – bibliotekarza.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
8. Szczegółowe zasady określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
9. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kątku czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
10. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
 - 2) wydawnictwa informacyjne,

- 3) lektury uzupełniające do języka polskiego,
- 4) literatura popularnonaukowa,
- 5) wybrane pozycje z literatury pięknej,
- 6) czasopisma,
- 7) płyty CD, DVD,
- 8) programy multimedialne,
- 9) podręczniki i materiały edukacyjne,
- 10) encyklopedie, słowniki, leksykony, albumy.

11. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników przez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez użytkowników;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizowanie wystaw okolicznościowych.

12.Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 9) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

13.Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

14. Materiały biblioteczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.

15. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

16. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

17. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację;
- 2) budżet Szkoły powinien obejmować i przewidywać fundusze przeznaczone dla biblioteki;
- 3) wydatki mogą być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców;
- 4) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki powinna być ustalona na początku roku budżetowego, co pozwoli właściwie zaplanować i zrealizować zakupy zbiorów.

18. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

19. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

20. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w kąciku czytelniczym i na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji poprzez poszukiwanie potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w kąciku czytelniczym.

21. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) informowanie nauczycieli o nowościach wydawniczych;
- 8) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 9) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

22. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 5) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 6) uczestnictwo w miarę możliwości w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 7) udział w spotkaniach z ludźmi sztuki;
- 8) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

23. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

24. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno - wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

25. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach;
 - f) realizowanie przysposobienia czytelniczego i kształcenie uczniów jako użytkowników;
 - g) udzielanie informacji w pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości organizowanie wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
 - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:

- a. czytanie dzieciom książek przez bibliotekarza lub Aktyw Biblioteczny;
 - b. prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
- i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
- a. informowanie o wydarzeniach kulturalnych;
 - b. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - c. organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
- j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji;
- k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów;
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych

oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.

26. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

§ 25

- 1.** Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
- 2.** Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 3.** W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 26

- 1.** W Szkole organizowana jest świetlica jako forma pozalekcyjnej działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły dla uczniów dojeżdżających i tych, których rodzice pracują. Każdy uczeń korzystając ze świetlicy ma obowiązek przestrzegania jej wewnętrznego regulaminu.
- 2.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25 uczniów.
- 3.** Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły, dostosowanych do potrzeb środowiska.
- 4.** Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1)** programuje i realizuje zadania i program wychowawczo – profilaktyczny;

- 2) rozwija umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
- 3) uczy właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 4) organizuje zespołową naukę, wdraża do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) udziela indywidualnej pomocy dzieciom mającym trudności w nauce;
- 6) rozwija zainteresowania i upodobania dzieci;
- 7) przygotowuje do właściwego spędzania czasu;
- 8) dba o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu na świetlicy;
- 9) systematycznie utrzymuje kontakty z wychowawcami klas i rodzicami uczniów;
- 10) współdziała z opieką społeczną, PCK, w celu uzyskania pomocy dla swoich wychowanków;
- 11) prowadzi dokumentację zajęć grupy.

5. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

6. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach zajęć wg indywidualnych

zainteresowań uczniów,

- 1) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 2) gier i zabaw rozwijających;
 - 3) zajęć sportowych;
 - 4) zajęć plastycznych;
 - 5) zajęć muzycznych.
7. Dzieci dojeżdżające są odbierane przez opiekuna znajdującego się w pojeździe przeznaczonym do tego celu lub rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
8. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
9. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni, w których dziecko może iść do pobliskiego sklepu, zezwala się na to uczniowi.
10. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy szkolnej. Funkcję tę powierza i odwołuje z niej Dyrektor Szkoły Podstawowej.
11. Obowiązki i zadania kierownika świetlicy:
- 1) planowanie, organizowanie, kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 2) koordynowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej, gospodarki materialnej i finansowej w zakresie żywienia i dożywiania dzieci;
 - 3) przygotowanie z Dyrektorem szkoły pomieszczeń do prowadzenia nauki własnej i innych zajęć programowych, zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 4) opracowanie problematyki i terminarza hospitacji zajęć świetlicowych;
 - 5) opracowanie ramowego planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć, planu dnia;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych w grupie, zgodnie z ustaloną liczbą godzin;

- 7) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
- 8) czuwanie nad zaopatrzeniem i wyposażeniem w sprzęt, materiały i pomoce naukowe do prowadzenia zajęć;
- 9) ścisła współpraca z Dyrektorem szkoły, organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów przebywających na świetlicy;
- 10) realizacja uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej jak również dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub świetlicy;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 12) zabezpieczenie danych osobowych, do których ma dostęp w związku z realizacją powierzonych mu zadań służbowych, nielegalnym ujawnianiem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
- 13) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
- 14) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy;
- 15) współpracuje z Pedagogiem szkolnym w celu opieki nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki.

§ 27

1. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie jedzący obiady w szkole, dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego (całodziennie wyżywienie), pracownicy pedagogiczni szkoły.

Szczegółowe zasady organizacji stołówki zawiera regulamin stołówki szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość odpłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat.
6. W razie nieobecności dziecka w szkole, za każdy dzień nieobecności po uprzednim zgłoszeniu przez rodzica/ prawnego opiekuna tego faktu dzień wcześniej, uczniowi odlicza się koszty żywienia. Rezygnacja może być zgłoszona telefonicznie.
7. Odliczenie opłaty o której mowa w 6 ust. dokonuje się w miesiącu następującym po miesiącu, za który przysługuje odliczenie.
8. Nie zgłoszone wcześniej nieobecności, o których mowa w ust. 6 nie podlegają odliczeniu.
9. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 dnia każdego miesiąca w przypadku Oddziału przedszkolnego i do 15 dnia każdego miesiąca w przypadku szkoły, do kierownika świetlicy.
10. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

§ 28

1. W szkole istnieje gabinet medyczny, każdy uczeń lub nauczyciel może zgłaszać wszelkie problemy zdrowotne do pielęgniarki szkolnej. W przypadkach wymagających pomocy lekarza pielęgniarka lub wychowawca mają obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) zabezpieczenie danych osobowych, do których ma dostęp w związku z realizacją powierzonych jej zadań służbowych, nielegalnym ujawnianiem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem,

nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

§ 29

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. W przedszkolu i w szkole podstawowej zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

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

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

6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy - psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz

- proceeds at the use of active work methods. The number of participants in the activities may not exceed 8.
- 8.** Activities developing learning skills are organized for students in order to improve the effectiveness of learning.
 - 9.** Corrective-compensatory activities are organized for students with developmental deviations, in particular specific difficulties in learning. The number of participants in the activities may not exceed 5.
 - 10.** Logopedic activities are organized for students with deficits in competence and language disorders. The number of participants in the activities may not exceed 4.
 - 11.** Activities developing emotional-social competencies are organized for students showing difficulties in social functioning. The number of participants in the activities may not exceed 10. In justified cases, the number of participants in the activities, of which the subject speaks above, may exceed 10.
 - 12.** Individualized learning path is organized for students, who may attend school, but due to difficulties in functioning resulting in particular from the state of health, they cannot realize all the educational activities together with the class and require adaptation of the organization and the teaching process to their special educational needs. Individualized learning path includes all the educational activities, which are realized:
 - 1) together with the class and
 - 2) individually with the student.
 - 13.** The decision to place a student on an individualized learning path requires the opinion of the public advisory board, from which the need for the student's assistance in this form results.
 - 14.** With the application for the opinion, of which the subject speaks in the article 4, the applicant attaches the documentation justifying the application, in particular the documentation defining:
 - 1) difficulties in the functioning of the student in the preschool or school;

- 2) w przypadku ucznia objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

15. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 15, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Opinia, o której mowa w ust. 15, zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

17. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 15, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

20. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

21. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

22. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

25. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

26. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do

rodzaju prowadzonych zajęć.

28. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

29. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

30. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora szkoły;
- 11) asystenta nauczyciela osoby o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy o którym mowa w

art. 15 ust. 7 Ustawy;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

31. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

32. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 30

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży z dnia 28.08.2017 roku.

2. Rozporządzenie określa sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, zwanego dalej „indywidualnym nauczaniem”, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły podstawowej.
3. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanego dalej „orzeczeniem”.
4. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
5. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu.
6. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.
7. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
8. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
9. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
10. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem

wynosi:

- 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej od 10 – 12 godzin.

12. Tygodniowy wymiar nauczania o którym mowa w ust. 7a. pkt. 1 realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, natomiast pkt 2-3 – w ciągu co najmniej 3 dni. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić niższy tygodniowy wymiar godzin w porozumieniu z rodzicami i za zgodą organu prowadzącego.

13. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I–III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

14. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697).

15. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

16. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

17. Wniosek, o którym mowa w ust. 7f, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera

uzasadnienie.

18.Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:

- 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.

19.Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.

20.Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

21.Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

22.Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

23.Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

24.W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły.

25.Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji nauczycieli, o której mowa w ust. 14, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

26. Zajęcia indywidualnego nauczania uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły odbywają się w domu ucznia na podstawie orzeczenia.

§ 31

1. Rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
- 2) niedostosowanych społecznie, zwanych dalej „uczniami niedostosowanymi społecznie”,
- 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym zwanych dalej „uczniami zagrożonymi niedostosowaniem społecznym” – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym uczeń kończy 20 rok życia w przypadku szkoły podstawowej.

3. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach – Prawo oświatowe;

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60 i 949), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia i wzmacnianie jego uczestnictwa w szkole podstawowej, w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy są realizowane, zgodnie z przepisami,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci

- i młodzieży, szkół i oddziałów;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w szkole podstawowej;
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
 - 6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
5. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
6. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu, szkoły, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie zgodnie ze wskazaniem, o którym mowa w ust. 3 – także

napotykanie trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia z oddziałem szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) programu.
8. Program opracowuje zespół, który tworzą specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
9. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole podstawowej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie odpowiednio w szkole podstawowej,
11. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.
12. W szkole ogólnodostępnej z oddziałem integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. W szkole, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub
- 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy, prowadzących zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy, lub
- 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 32

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/śródroczna.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej

klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

- 6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
- 7.** Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
- 8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
- 9.** W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
- 10.** Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 11.** Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
- 12.** W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
- 13.** Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 14.** Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
- 15.** Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

16.Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

17.Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:

- 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
- 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym półroczu lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

18.Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub godziny co dwa tygodnie.

19.Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

20.Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

21.Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22.Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.

23.Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

24.Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”,

należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 33

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 34

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej;
 - 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;

Pomoc polega na:

- a. zwolnieniu z opłat za ubezpieczenie;
- b. bezpłatnych obiadach;

- c. udzielaniu stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe;
 - d. udział w programie: „Wyprawka szkolna”,
 - e. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
6. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
 7. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe.
 9. Stypendium nie przysługuje:
 - 1) uczniom obowiązkowego wychowania przedszkolnego;
 - 2) uczniom, którzy nie zamieszkują na terenie gminy Rajcza
 10. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 2) o przyznaniu stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki w danym typie szkoły,
 - 3) stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki,
 - 4) stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III szkoły

podstawowej;

- 5) dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 6) średnią ocen potrzebną do uzyskania stypendium ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 7) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 8) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane 2 razy w roku;
- 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 35

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor Szkoły lub upoważniony przez dyrektora opiekun praktyk.

§ 36

1. Oddział integracyjny jest zorganizowany z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne
2. Celem oddziału integracyjnego jest:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
 - 2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
 - 3) przeciwdziałanie istniejącym w społeczeństwie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.
3. Zadaniem oddziału integracyjnego jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Oddział integracyjny tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w formie oddziału integracyjnego.
5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
6. W oddziale integracyjnym wśród dzieci z niepełnosprawnością nie może być więcej niż:
- 1) jedno dziecko z niepełnosprawnościami sprzężonym,
 - 2) jedno dziecko z autyzmem lub dwoje z zespołem Aspergera;
 - 3) jedno dziecko z niepełnosprawnością ruchową uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się;
 - 4) jedno z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
7. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
- 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integralnego (wymiar czasu pracy nauczyciela wspomagającego uzależniony jest od potrzeb rozwojowych dziecka i oceny jego

umiejętności dydaktycznych przez zespół nauczycieli udzielających pomocy danemu dziecku).

8. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
10. Kryteria oceniania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

ROZDZIAŁ 5. Oddział przedszkolny

§ 37

I. Postanowienia ogólne

1. Oddział Przedszkolny działa przy Szkole Podstawowej w Rycerce Górnej i podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Rycerce Górnej.
2. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Rajcza. Nadzór pedagogiczny nad Oddziałem Przedszkolnym sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§ 38

II. Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego oraz sposoby ich realizacji

1. Celem V przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;
- 9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą,

katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
- 5) język obcy nowożytny.

4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

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

6. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły; stosuje się do nich postanowienia statutu szkoły. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacji szkoły.

7. Przedstawiciel rodziców Oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły.

8. Nauczyciele, organizując zajęcia, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
9. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego.
10. Oddział Przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
11. Oddział Przedszkolny gwarantuje dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 5) akceptacji takim jakim jest,
 - 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 7) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 8) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - 9) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
 - 10) poszanowania własności,
 - 11) opieki i ochrony,
 - 12) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

- 13) wypoczynku, jeżeli jest zmęczone,
- 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne.

§ 39

III. Organizacja Oddziału Przedszkolnego

1. Praca edukacyjna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, zajęcia te mogą być:
 - 1) powierzone nauczycielom zatrudnionym w Oddziale Przedszkolnym,
 - 2) Dyrektor może zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
 - 3) podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć.
3. Organizacja Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym:
 - 1) Oddział Przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom, oraz nauczycielom.
 - 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 3) Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;

- b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym udzielają dzieciom nauczyciele, pedagog szkolny, logopeda, psycholog.
- 6) W Oddziale Przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana dzieciom w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) warsztatów;
 - d) porad i konsultacji.
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest z inicjatywy:

- a) rodziców dziecka,
- b) dyrektora przedszkola,
- c) wychowawcy grupy, nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- d) pielęgniarki szkolnej,
- e) poradni.

W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

- 8) Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielania pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
- 9) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 10) Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.
- 11) Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
- 12) W przypadku stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub

edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy niezwłocznie udzielają dziecku tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora.

13) Wychowawca grupy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli pracujących w grupie o potrzebie objęcia dziecka pomocą pedagogiczno-psychologiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem.

14) Wychowawca grupy oraz inni nauczyciele pracujący w grupie planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracują z rodzicami dziecka.

15) Nauczyciele, wychowawcy grup udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.

16) O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.

17) Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, w tym że czas prowadzonych między innymi zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi 5-6 letnimi ok.30 min.

4. W trosce o prawidłowy rozwój psychologiczny, oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw., zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, zajęcia samoobsługowe, samodzielna zabawa oraz zajęcia na świeżym powietrzu, które powinny być elementem codziennej pracy z dzieckiem.

5. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz innymi aktami prawnymi, na życzenie rodziców/opiekunów prawnych (co najmniej siedmioro dzieci) w Oddziale Przedszkolnym organizowane są zajęcia religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają

zapewnioną opiekę nauczyciela wychowawcy.

6. W Oddziale Przedszkolnym w ramach realizacji podstawy programowej organizowane są zajęcia z języka obcego nowożytnego (język angielski) 2 x w tygodniu po ½ godziny.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela zatrudnionego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład z uwzględnieniem podstawy programowej oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Do realizacji założonych celów Oddział Przedszkolny posiada:
 - 1) salę zajęć,
 - 2) kuchnię oraz jadalnię wspólną dla całej szkoły,
 - 3) szatnię dla dzieci,
 - 4) pomieszczenia sanitarne,
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przyszkolnego, placu zabaw, sali gimnastycznej i sali zabaw wyposażonych w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku i zainteresowań dzieci.
11. Rodzice (opiekunowi prawni) mający zastrzeżenia do pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej nauczyciela mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o zmianę nauczyciela.
12. Wniosek ten wcześniej musi być rozpatrzony w obecności wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) i przyjęty większością głosów.
13. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu dwóch tygodni udziela rodzicom (opiekunom prawnym) odpowiedzi.
14. Zmiana nauczyciela nie może wywrzeć negatywnego wpływu na organizację pracy Oddziału Przedszkolnego.
15. W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych koniecznością zapewnienia prawidłowej

organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej Dyrektor zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w obsadzie wychowawstwa w trakcie roku szkolnego.

16. Rodzice dziecka mają obowiązek:

- 1) przestrzegania niniejszego statutu,
- 2) w miarę możliwości zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,
- 3) informować nauczycieli o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 4) niezwłocznie informować o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych okolicznościach mogących wywierać wpływ na stan zdrowia innych dzieci,
- 5) informować o skłonnościach dziecka do ulegania schorzeniom, uczuleniom, alergiom itp.
- 6) współdziałać z przedszkolem w realizacji jego zadań,
- 7) zapoznawać się z informacjami na tablicy ogłoszeń.

17. Rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka w zakresie nauczania, wychowania i opieki, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności bez względu na sposób i postać przekazywanych informacji.

18. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych na wniosek Dyrektora i rodziców przez organ prowadzący.

19. Oddział czynny jest w godzinach od 7.30 do 12.30 w tym czasie realizowana jest podstawa programowa.

- 1) w przypadku dni wolnych od zajęć dydaktycznych w szkole, zajęcia w oddziale odbywają się jeżeli frekwencja przekracza 50 % dzieci,
- 2) w miesiącach lipcu i sierpniu Oddział Przedszkolny jest nieczynny, dzieci uczęszczają do Przedszkola dyżurującego na terenie gminy Rajcza.

20. Godzina zajęć trwa 60 min.

21. Istnieje możliwość zmiany godzin pracy Oddziału Przedszkolnego po uzgodnieniu

- z rodzicami i organem prowadzącym.
22. W Oddziale istnieje możliwość korzystania przez dzieci z obiadu.
 23. Po konsultacji z rodzicami dyrektor wydaje zarządzenie określające wysokość odpłatności za żywienie.
 24. Zasady korzystania przez dzieci z żywienia określa uchwała Rady Gminy.
 25. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z Oddziału Przedszkolnego, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki.
 26. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z punktu przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
 27. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa z powodu upojenia alkoholowego, narkotykowego.
 28. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonych godzinach pracy placówki, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców, opiekunów.
 29. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, opiekunami.
 30. Osoba odprowadzająca dziecko do Oddziału Przedszkolnego powinna w szatni przygotować je do pobytu w sali zajęć – rozebrać a następnie przekazać nauczycielce. Od momentu odbioru dziecka z sali zajęć, placu zabaw za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice, opiekunowie.
 31. **Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub**

zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowankom.

32. Zgłosić dyrektorowi szkoły zauważone u dziecka wyraźne ślady lub obrażenia, które wskazują na pobicie lub znęcanie się – fizyczne lub psychiczne.
33. Dyrektor szkoły ustala przyczynę (po rozmowie z rodzicami lub opiekunami) i powiadamia odpowiednie instytucje o zaistniałej sprawie.
34. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych. Pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren przedszkola o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola lub skierować tę osobę do dyrektora.
35. Nauczyciel lub pracownik obsługi powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka.
36. Projekt organizacji Oddziału Przedszkolnego opracowuje dyrektor do 30 kwietnia każdego roku szkolnego.
37. Arkusz organizacji Oddziału Przedszkolnego zatwierdza Wójt Gminy Rajcza do 30 maja każdego roku.

§ 40

IV. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela. Nauczyciel przekazuje zmieniającemu nauczycielowi wszelkie uwagi, dotyczące wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby do sprawowania nadzoru.
7. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
8. Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
9. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
10. Na każde 10 dzieci przypada przynajmniej jeden opiekun. W przypadku korzystania ze środków transportu zbiorowego na każde 5 dzieci przypada jeden opiekun.
11. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może wezwać do dziecka karetkę pogotowia ratunkowego. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
12. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków, nawet na prośbę rodzica.
13. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 41

V. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w Oddziale Przedszkolnym

1. W Oddziale Przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli.
2. Nauczyciel realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej dostosowując je do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć.
3. Nauczyciel odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy.
4. Nauczyciel respektuje prawa dziecka zapewniając bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie. Posiada aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku.
5. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej Szkoły.
6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniając dziecku wolność wyboru aktywności,
 - 3) organizowanie zajęć dających możliwość zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - 4) zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabaw jako głównej aktywności dziecka,
 - 5) stwarzanie możliwości kontaktów interpersonalnych oraz nauka zachowań społecznych,
 - 6) prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 9) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod edukacyjnych,
- 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną,
- 12) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę-pomieszczeń,
- 14) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego postępach w rozwoju i trudnościach,
- 15) wypracowanie własnych metod pracy z dzieckiem zdolnym oraz z dzieckiem mającym trudności,
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) realizację zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących,
- 18) znajomość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i i pierwszego etapu edukacyjnego,
- 19) wybór programu wychowania przedszkolnego,
- 20) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej u 5 – latków (dwukrotnie w ciągu roku),
- 21) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z dzieckiem na obowiązkowych

i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

22) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nie uzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków szkolnych.

7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych, ustalając jedność celów i zadań oraz analizuje skuteczność działań.

8. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku,
- 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego,
- 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) proponowanie rodzicom literatury pedagogicznej pomagającej w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne (minimum 3 razy w roku szkolnym),
 - e) gazetkę dla rodziców,
- 4) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
- 5) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach

i trudnościach dziecka,

- 6) udział w uroczystościach przedszkolnych.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
10. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.
11. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
12. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierzane są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem pracy.
13. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
14. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
15. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 1-3 ustawy KN podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt 3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.
16. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany

dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 1, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.

17. Obowiązek wykonania postanowień dotyczących kar i umorzenia kar spoczywa na dyrektorze placówki i organie prowadzącym przedszkole.
18. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba, że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi toczy się postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

§ 42

VI. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 5 – 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego przeprowadza się co roku od 1 do 31 marca. Zapisy prowadzi Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rycerce Górnej.
4. Do Oddziału Przedszkolnego w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci należące do obwodu Szkoły Podstawowej.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do Oddziału Przedszkolnego na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
6. Zasady rekrutacji oraz szczegółowe kryteria przyjęcia dzieci do Oddziału Przedszkolnego określa Zarządzenie Wójta Gminy Rajcza oraz Uchwała Rady Gminy Rajcza .

§ 43

VI. Organy Oddziału Przedszkolnego

Organami Oddziału Przedszkolnego są:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rycerze Górnej

1) Do obowiązków **dyrektora** Oddziału Przedszkolnego należy:

- a) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
- b) kierowanie zatrudnionymi nauczycielami,
- c) opracowywanie obowiązującej dokumentacji,
- d) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą,
- e) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
- f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli,
- g) współpraca z Radą Rodziców,
- h) zapewnienie możliwości osobistego rozwoju wszystkich nauczycieli,
- i) koordynowanie sprawowania opieki nad dziećmi: stwarzanie warunków ich rozwoju psychofizycznego,
- j) odpowiedzialność za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- k) zapewnienie bezpieczeństwa nauczycielom i dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- l) dopuszczenie zaproponowanych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii RP,
- m) zapewnienie zgodności funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Rycerze Górnej

- 1) nauczyciele przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły i stanowią jedną całość,
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rycerze Górnej.
- 3) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają wspólnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady.
- 4) jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
- 5) Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
- 6) członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 7) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, wymagających jednak uzgodnienia z organem prowadzącym przedszkole,
 - b) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - c) zatwierdzenie planu pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
- 8) Rada Pedagogiczna ma prawo opiniowania:
 - a) arkusza organizacyjnego przedszkola,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć w przedszkolu,
 - c) projekt planu finansowego,

- d) przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

3. Rada Rodziców;

- 1) Rada oddziałowa przedszkola wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Rycerze Górnej;

- a) jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego,
- b) wybory Rady Oddziałowej przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu rad oddziałowych,
- c) wewnętrzna struktura Rady Oddziałowej określa *Regulamin Rady Rodziców w Szkole Podstawowej w Rycerze Górnej*,

- 2) Rada Oddziałowa w szczególności:

- a) występuje do Rady Rodziców Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oddziału przedszkolnego,
- b) w celu wspierania działalności statutowej placówki, gromadzi fundusze z dowolnych składek rodziców. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Rycerze Górnej*.

- ### 4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez różne formy współpracy, uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Oddziału Przedszkolnego,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz uzyskiwania rad w tych sprawach,
- 3) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,

- 4) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, organizuje się w Oddziale Przedszkolnym spotkania z rodzicami.

§ 44

VII. Sprawy sporne.

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym. Uchwały niezgodne z prawem oświatowym wstrzymuje i powiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród rady pedagogicznej, jeśli w regulaminie je pominięto.
3. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczyciele a rodzicem.
5. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi ich wychowanków.
6. Problemy sporne między organami rozwiązuje się:
 - 1) rozwiązanie problemu, sporu na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu tych zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień,
 - 2) rozwiązanie problemu, sporu na wspólnym posiedzeniu zarządów organu z udziałem dyrektora przedszkola i spisanie protokołu uzgodnień,
 - 3) zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego z prośbą o udział przedstawiciela tegoż organu w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu tych organów i spisanie protokołu uzgodnień,
 - 4) zwołanie posiedzeń zebrań ogólnych tych organów i wystąpienie dyrektora przedszkola z wnioskiem o rozwiązanie i zmiany tych organów.

§ 45

VIII. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego.

1. Zasady komunikacji rodziców z nauczycielami oraz z dyrektorem:
 - 1) nauczyciele pozostają do dyspozycji dla rodziców w godzinach od 7:30 do 15:30,
 - 2) dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 8:00 do 15:00,
 - 3) nauczyciele w kontaktach z rodzicami używają następujących kanałów komunikacji: grupy prywatne w aplikacji Messenger, WhatsApp, Skype, e-maile nauczycieli, telefony.
2. Zasady komunikacji dyrektora z nauczycielami:
 - 1) dyrektor pozostaje do dyspozycji w godzinach od 8:00 do 15:00,
 - 2) dyrektor i nauczyciele we wzajemnych kontaktach używają następujących kanałów komunikacji: telefony, konferencje online na platformie Skype, poczta elektroniczna dyrektora oraz nauczycieli, nauczyciele zgłaszają gotowość do wykonywania pracy.
3. Wymiana informacji i kanały komunikacji z dziećmi:
 - 1) przekazywanie informacji do dzieci za pośrednictwem rodziców,
 - 2) przekazywanie informacji zadań poprzez przygotowanie opisu, filmików, prezentacji, instrukcji, wskazanie źródeł wiedzy dla dzieci poprzez udostępnianie na grupach prywatnych w aplikacji Messenger, WhatsApp, wiadomościach MMS oraz na platformie Teams.
4. Organizacja planowania i realizacji pracy zdalnej z dziećmi – tygodniowy zakres treści:
 - 1) Nauczyciele wspólnie planują zadania dla dzieci dostosowując cele, treści podstawy i sposobów jej realizacji do możliwości dzieci poprzez:
 - a) planowanie zadań możliwych do wykonania,

- b) tworzenie zadań dostosowanych do wieku dzieci różnym poziomie trudności,
 - c) wybór zadań rozwijających zainteresowania,
 - d) umożliwienie wykonania zadań dowolnymi środkami, materiałami,
 - e) umożliwienie dzieciom wyboru zadań,
 - f) decydowanie przez dzieci o wyborze czasu wykonania zadania dostosowanie tempa pracy do możliwości dziecka.
- 2) Nauczyciele przekazują za pomocą ustalonych kanałów komunikacji zadania dla dzieci, w których określono: temat zadania, materiały potrzebne do wykonania zadania, instrukcję wykonania zadania w formie na przykład: opisu, zdjęć, rysunku.
- 3) W każdym dniu zadania dla dzieci powinny być zróżnicowane: uwzględniające różne obszary edukacji i aktywności.
- 4) Nauczyciele planują wspólnie zadania dzieci tak, aby dzieci nie były obciążone realizacją zadań w ciągu dnia, dostosowując zadania do ich możliwości podejmowania wysiłku umysłowego przez dzieci.
- 5) Nauczyciele łączą przemiennie czas dziecka spędzony z użyciem monitora (obejrzenie materiału filmowego połączenie z aktywnym działaniem) i działania bez komputera.
- 6) Zadania formą dostosowane są do możliwości dzieci, ale wymagają odczytania instrukcji przez rodzica lub opiekuna, przekazania dziecku instrukcji, przygotowania przez rodzica pomocy, włączenia dziecku nagrania filmiku lub prezentacji.
- 7) Rodzice umożliwiają dzieciom wykonanie pracy i jeśli mają możliwość umieszczają rezultat pracy dziecka jako załącznik maila, zdjęcie na grupie prywatnej na portalu Messenger, wysłane poprzez wiadomość MMS, co umożliwia monitorowanie wykonania zadania przez nauczyciela.”
5. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor Oddziału Przedszkolnego w Rycerze Górnej będzie decydował o tym, którzy wychowankowie będą uczęszczać do oddziału przedszkolnego w tradycyjnej formie.

§ 46

IX. Postanowienia końcowe

1. Oddział Przedszkolny jest jednostką budżetową gminy, która swoje wydatki pokrywa z budżetu gminy.
2. Oddział Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej oddziału określają odrębne przepisy.
4. Obsługę gospodarki finansowej Oddziału Przedszkolnego prowadzi Referat Organizacyjny i Oświaty w Rajczy.
5. Podstawą gospodarki finansowej Oddziału Przedszkolnego jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje Dyrektor Szkoły.
6. Plan finansowy zatwierdza Wójt Gminy Rajcza.
7. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

ROZDZIAŁ 6. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 47

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Jest zatrudniony również pedagog, logopeda oraz psycholog.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy;
3. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
4. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

5. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy,
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),
- 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu szkoły, Regulaminu pracy,
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

§ 48

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z przedmiotu;
- 6) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 7) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 9) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 10) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 11) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,

tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;

12)systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;

13)przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,

14)czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;

15)współpracować z rodzicami;

16)przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;

17)respektować prawa ucznia;

18)natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

19)zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

20)niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

21)w ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
- 6) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć.
- 7) Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
- 8) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły.
- 9) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 10) Zabrania się używania telefonów komórkowych przez nauczyciela na lekcji.
- 11) Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel ma obowiązek przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- 12) Zadania nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy lub do pedagoga;
 - c) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

- d)** dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- e)** indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- f)** dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- g)** udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- h)** komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- i)** prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- j)** współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- k)** prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- l)** udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- m)** stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 49

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

4. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
5. W szkole powołuje się następujące zespoły:
 - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej klas;
 - 2) Zespół humanistyczny;
 - 3) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 4) Zespół artystyczno - sportowy;
 - 5) Zespół wychowawczy;
6. W skład zespołu wchodzi odpowiednio:
 - 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny– nauczyciele przedmiotów: język polski, historia i społeczeństwo, religia, nauczyciele języków obcych, wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) zespół matematyczno - przyrodniczy– nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, przyroda, biologia, fizyka, chemia, geografia;
 - 4) zespół artystyczno – sportowy- nauczyciele przedmiotów: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne/ technika;
 - 5) zespół wychowawczy- pedagog, wychowawcy klas, nauczyciele świetlicy, nauczyciele biblioteki.
7. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja między przedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych

- przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
 - 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
 - 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli;
 - 19) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 20) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 21) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole

- konkursów;
- 22) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 23) prowadzenie lekcji otwartych;
- 24) wymiana doświadczeń;
- 25) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 50

I. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:

- 1) programowania i organizowania procesu wychowania;
- 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
- 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
- 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
- 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą oddziału i pedagogiem;
- 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być
- 8)

mniejsza niż trzy razy w roku);

- 9) realizowania z uczniami planu wychowawczo- profilaktycznego;
- 10) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;

11) ustalania oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego;

12) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

2. Wychowawca oddziału ma prawo do:

1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;

3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

4) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną planuje i koordynuje i udzielenie tej pomocy, ustala formy pomocy, określa sposób jej udzielania oraz godziny w których ta pomoc będzie udzielana. Współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, z poradnią lub innymi ludźmi w zależności od potrzeb,

5) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład,

czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 6) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 7) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 8) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 9) wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków na podstawie ilości zdobytych przez ucznia punktów.
- 10) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - a) dba o właściwe uzupełnianie dziennika, arkuszy ocen;
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - d) wypisuje świadectwa szkolne;
 - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 51

1. Szkoła opracowuje WSDZ na cały cykl kształcenia w szkole podstawowej oraz roczne plany realizacji działań doradczych.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz roczny plan doradztwa są monitorowane. Za monitoring odpowiada bezpośrednio doradca zawodowy. Rada pedagogiczna, rodzice uczniów, osoby i instytucje z otoczenia gospodarczo-społecznego są informowani o realizacji doradztwa zawodowego w szkole.
3. W oddziale przedszkolnym realizowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego obejmuje preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
4. Celem orientacji zawodowej w klasach I–III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.
5. Celem orientacji zawodowej w klasach IV–VI jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.
6. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
7. Udział uczniów klas VII i VIII w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie zajęć lekcyjnych jest obowiązkowy i nie wymaga uzyskania zgody rodziców.
8. Uczniowie klas VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie są oceniani. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie są wpisywane do arkusza ocen i na

świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły podstawowej

9. Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe dla uczniów są realizowane:

- 1) podczas grupowych zajęć związanych z doradztwem zawodowym prowadzonych przez doradcę zawodowego, które wynikają z ramowych planów nauczania;
- 2) podczas: zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców – m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli);
- 3) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (jak np. szkolne targi edukacyjne, projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze) lub poza nią (np. udział w targach edukacyjnych, festiwalu zawodów, w wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy).

10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w sali, w której znajduje się komputer z dostępem do Internetu oraz tablica interaktywna.

11. W szkole podstawowej w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej), nauczyciel-wychowawca w świetlicy szkolnej, nauczyciel-bibliotekarz, specjaliści (m.in. pedagog, psycholog, doradca zawodowy) oraz inne osoby zatrudnione w szkole, np. pielęgniarka szkolna.

§ 52

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, 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 i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u uczniów wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 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 i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) rozpoznawanie warunków życia i nauki ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 10) Opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 11) Pozyskiwanie informacji na temat sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną i planowanie działań wychowawczych zapobiegających patologiom;

- 12) Współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie wspólnego oddziaływania na rzecz uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
- 13) Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 14) Czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji;
- 15) Utrzymywanie stałych kontaktów z lokalną poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 16) Wnioskowanie w razie potrzeby o kierowanie spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
- 17) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, (przydzielane stypendia szkolne za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe);
- 18) Organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 19) Udzielanie pomocy uczniom przeżywającym niepowodzenia szkolne na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych i szkolnych;
- 20) Prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia, nauczycielami biologii, wychowania do życia w rodzinie i wychowawcami profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii;
- 21) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych na rzecz uczniów w zakresie wyboru przez nich dalszego kierunku kształcenia;
- 22) Koordynowanie działań związanych z dalszą realizacją obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowo-wychowawczych;
- 23) Dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz

prezentowanie jej na zebraniu Rady Pedagogicznych;

- 24) Półroczne i roczne sprawozdanie z realizacji wniosków zgłoszonych na Radach Pedagogicznych;
- 25) Monitorowanie i ewaluacja wybranych obszarów pracy Szkoły oraz prezentacja wyników na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 26) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, zabezpieczenie jej przed niepowołanym dostępem, nie uzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
- 27) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów ucznia;
- 28) Wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 29) Rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 30) Wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia

zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

§ 54

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
2. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
3. Wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
7. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 55

1. „W klasie integracyjnej zatrudnia się nauczyciela wspomagającego, który posiada specjalne przygotowanie pedagogiczne.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją szkolną dziecka m.in. badaniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego opartego na podstawie programowej na dany etap edukacyjny;
- 3) przygotowywanie sprawozdań z realizacji indywidualnego programu pracy;
- 4) opracowanie programu pracy rewalidacyjnej z uczniem;
- 5) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 6) prowadzenie dziennika obserwacji dzieci niepełnosprawnych;
- 7) współpraca z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i rodzicami uczniów;
- 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw”.

§ 56

1. „W szkole podstawowej i Oddziale Przedszkolnym może być zatrudniony asystent nauczyciela lub pomoc nauczyciela.
2. Do ich zadań należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wychowawcy świetlicy.
3. Asystent lub pomoc nauczyciela wykonują zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Asystent lub pomoc nauczyciela zobowiązani są do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy”.

ROZDZIAŁ 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 57

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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 7) wskazywanie uczniowi kierunku dalszej pracy,
- 8) motywowanie ucznia do pracy nad osiągnięciem postępów w nauce i zachowaniu,
- 9) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 10) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia,
- 11) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o uzdolnieniach ucznia,
- 12) umożliwienie nauczycielom doskonalenie swojego warsztatu pracy, metod, form i technik pracy dydaktyczno - wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

§ 58

1. Zasady oceniania:

- 1) zasada jawności ocen dla ucznia i jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega okresowej ewaluacji oraz modyfikacji.

§ 59

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
 - 4) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
 - 5) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. Informacje o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria ocen z zachowania są do wglądu dla uczniów i ich rodziców. Przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców,
 - 2) poprzez opublikowanie informacji na stronie www.zsrycerka.com.pl w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu – dostęp do informacji jest nieograniczony,
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia poprzez:
- 1) wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - 2) spotkania z rodzicami (jedna wywiadówka / kwartał),
 - 3) kontakty indywidualne – w przypadku sytuacji konfliktowych, kłopotów wychowawczych, trudności edukacyjnych, nauczyciele lub wychowawcy wzywają rodziców pisemni lub telefonicznie.
4. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami (bez wezwań) mogą odbyć się w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że ta rozmowa nie zakłóca organizacji pracy nauczyciela i gwarantuje bezpieczeństwo uczniów. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności. Nauczyciel ustala z rodzicami inny termin rozmowy.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na siedem dni wcześniej.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcję religii uzyskują trzy kolejne zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę w tym czasie nad uczniami sprawują nauczyciele.
10. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”
11. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie, nie jest obowiązkowy.
12. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
13. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
14. Zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 60

1. W klasach I – VIII SP prowadzi się dziennik elektroniczny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym. Dziennik elektroniczny służy również do kontaktów z rodzicami. Prowadzi się także w formie papierowej dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, indywidualnego nauczania, biblioteki szkolnej, pedagoga szkolnego, świetlicy szkolnej, zajęć specjalistycznych i innych zajęć pozalekcyjnych.
2. Wychowawca oddziału prowadzi dziennik elektroniczny i teczkę wychowawcy, w których wpisywane są informacje i uwagi o zachowaniu pozytywnym i negatywnym uczniów oraz informacje o nagrodach i wyróżnieniach.
3. Na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen w części dotyczącej szczególnych osiągnięć

ucznia odnotowuje się sukcesy ucznia w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

§ 61

1. W szkole za pośrednictwem LIBRUS Sp. z o. o. Sp. K Aleja Korfantego 193, 40 – 153 Katowice tel. 32 350 85 85 funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania elektronicznego dziennika jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system e-dziennika.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w „Polsce prawa”.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Rycerze Górnej”.

§ 62

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych lub podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
 5. Dyrektor szkoły na podstawie opinii PPP zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 63

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi:
 - 1) podczas lekcji,

2) do domu - skserowaną pracę uczeń na jego prośbę lub prośbę rodzica.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
- 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu w formie określonej w kształceniu na odległość dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;

§ 64

1. W klasach I – III SP w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę cyfrową według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii. W ocenianiu z nauki z języka angielskiego i religii oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali wymienionej w pkt. 1.

2. Ocenianie dostarcza informacji na temat efektów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówek do dalszej pracy samokształceniowej ucznia. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia, czy dobrze wykonał zadanie i ćwiczenie szkolne. Najpierw wskazuje to, co uczeń

wykonał dobrze, później wskazuje błędy, a następnie przekazuje wskazówki, jak poprawić błędy.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji ucznia, analiz jego prac, wypowiedzi ustnych i pisemnych.
4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców zawiera informacje o poziomie opanowania wiedzy i umiejętności ucznia. Roczna ocena opisowa wpisana jest na świadectwie szkolnym oraz do arkusza ocen.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni:

1) ocena celująca:

- a) uczeń posiada wiedzę i opanował umiejętności wykraczające poza program nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i wykorzystuje je w praktyce,
- c) na sprawdzianach rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności,
- d) wykazuje się dużą inwencją i pomysłowością,
- e) uczestniczy w konkursach,
- f) zadania domowe odrabia samodzielnie, systematycznie, ich treść wybiega poza program nauczania.

2) ocena bardzo dobra:

- a) uczeń posiada pełną wiedzę i opanował umiejętności określone programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i wykorzystuje je w praktyce,
- c) na sprawdzianach bezbłędnie rozwiązuje wszystkie zadania,
- d) bardzo chętnie podejmuje działania,
- e) zadania domowe odrabia samodzielnie, systematycznie, starannie.

3) ocena dobra:

- a) uczeń posiada wiedzę i opanował umiejętności określone programem nauczania;
- b) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w praktyce,
- c) na sprawdzianach rozwiązuje zadania, ale popełnia nieliczne błędy,
- d) zadania domowe odrabia samodzielnie, systematycznie, ale niezbyt dokładnie.

4) ocena dostateczna:

- a) uczeń posiada niepełną wiedzę i nie opanował wszystkich umiejętności określonych programem nauczania,
- b) samodzielnie nie potrafi wykorzystać zdobytej wiedzy w praktyce, wymaga wsparcia nauczyciela,
- c) na sprawdzianach rozwiązuje tylko proste zadania, popełnia błędy,
- d) nie zawsze samodzielnie odrabia zadania domowe.

5) ocena dopuszczająca:

- a) uczeń ma duże braki wiedzy i umiejętności zawarte w programie nauczania,
- b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania,
- c) w samodzielnych pracach popełnia dużo błędów,
- d) często nie odrabia zadań domowych.

6) ocena niedostateczna:

- a) uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- c) systematycznie nie odrabia zadań domowych,

d) nie wkłada wysiłku na miarę swoich możliwości.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna w pierwszym etapie edukacyjnym:

- 1) W klasach I - III SP śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Dotyczy to również uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o obowiązujących zasadach oceniania;
- 2) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia również w nauczaniu zdalnym wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena opisowa pomaga uczniowi doskonalić swój proces uczenia się.
- 3) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I -III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym również w nauczaniu zdalnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 4) W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
- 5) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju

i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka w trakcie rozmów z wychowawcą, poprzez uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas konsultacji z wychowawcą lub na zasadach przewidzianych w kształceniu na odległość.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

§ 65

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisywane są w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. W arkuszach ocen nie stosuje się skrótów.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku: „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” - niższej kategorii wymagań.
4. Uczeń oceniany jest za aktywność, co zapisujemy w postaci umownego znaku „+” lub „-”. Za trzy plusy uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za trzy minusy ocenę niedostateczną.
5. Dopuszcza się stosowanie zapisu „0” lub nb (bez wagi) w elektronicznym dzienniku jako informacji o nieobecności na sprawdzianie, pracy klasowej lub kartkówce oraz

następujących skrótów :

- 1) np – nieprzygotowanie;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) nk – nieklasyfikowany;
- 4) nł – nie uczestniczył;
- 5) uł – uczestniczył;
- 6) nz – niezaliczył;
- 7) zl – zaliczył;
- 8) uc – uczęszczał;
- 9) nu – nie uczęszczał;
- 10)zw – zwolniony.

6. Oprócz znaku cyfrowego można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:

- 1) zakres materiału;
- 2) datę.

7. Pozytywnymi ocenami bieżącymi, śródrocznymi, rocznymi i końcowymi klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach wymienionych w ust. 1 pkt. 1 do 5 natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opracowanym przez nauczyciela danego przedmiotu.

10. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb

edukacyjnych uczniów.

11. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.

12. Ocenione sprawdziany wiadomości, prace klasowe i inne prace uczniów przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

13. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują o tym uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

14. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zagadnień teoretycznych i praktycznych przewidzianych programem danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, alternatywne,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, interdyscyplinarnych, zawodach sportowych i innych,
- e) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane dla poziomu wymagań dopełniających, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) bardzo dobrze wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności, samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania przewidziane programem nauczania,

- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
- a) opanował podstawowe umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
- a) opanował niektóre podstawowe wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) wykonuje większość typowych zadań o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował tylko niektóre i najprostsze wiadomości i umiejętności, przewidziane programem nauczania w danej klasie lecz braki nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki w klasie wyższej,
 - b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania podstawowe, typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował poziomu wymagań koniecznych i jego brak wiedzy nie pozwala mu kontynuować nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał również z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, plastyki, muzyki, nauczyciele tych przedmiotów przede wszystkim biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ustne ocenianie opisowe mające formę oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia zawiera komentarz ustny składający się z czterech elementów:
- 1) wymienienie i docenienie poprawnych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, w celu uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek odnośnie poprawienia pracy;
 - 4) przekazanie uczniowi wskazówek dotyczących dalszej pracy;
17. Raz na kwartał nauczyciel przedstawia rodzicom informację dotyczącą poziomu osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen w systemie online lub indywidualnie wg wyboru rodziców lub na zasadach określonych w kształceniu na odległość.
18. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.
- 19.

§ 66

1. Uczeń oceniany jest na bieżąco. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych oraz wskazywanie mu kierunku dalszej pracy.
2. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres

materiału, maksymalnie 45 min., maksymalnie 1/dzień,

- b) praca klasowa (maksymalnie 1/dzień, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem obejmująca treść całego działu lub dużą część,
 - c) kartkówka – pisemna, kilkunastominutowa wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z 1 – 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - d) referaty,
 - e) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia modele, plansze, albumy, zielniki, prezentacje komputerowe, plakaty, pomoce dydaktyczne, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręczników, przyborów, materiałów pisarskich, itp.);
- 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 10) prace wytwórcze;
- 11) projekty indywidualne;
- 12) ćwiczenia praktyczne;

13)inne formy prac zlecone przez nauczyciela.

3. Aby ustalić ocenę klasyfikacyjną uczeń musi uzyskać minimum następującą ilość ocen:
ilość godzin danego przedmiotu w tygodniu x 2 + 1.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) od 91% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie – stopień celujący;
- 2) 91% - 100 % -stopień bardzo dobry;
- 3) 76% - 90 % - stopień dobry;
- 4) 51% - 75 % - stopień dostateczny;
- 5) 31% - 50 % - stopień dopuszczający;
- 6) 0% - 30 % możliwych do uzyskania punktów – stopień niedostateczny.

5. Ocena ważona:

- 1) oceny śródroczne, roczne i końcowe w klasach IV – VIII SP oraz z religii w klasach I – III SP_ ustalane są jako średnia ważona;
- 2) każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen:

FORMY AKTYWNOŚCI	WAGA	KOLORY
------------------	------	--------

Sprawdziany pisemne/prace klasowe	4	Czerwony
Kartkówki	3	Zielony
Odpowiedzi ustne	3	Czarny
Zadania domowe, zeszyty ćwiczeń	2 lub 3	Czarny
Projekty	2	Czarny
Aktywność (+++ = 5, --- = 1) / brak zeszytu	1	Czarny

- 3) w przypadku innej formy aktywności (nieokreślonej w tabeli, np. udział w konkursach przedmiotowych, prezentacja referatu, wykonanie pomocy naukowych) nauczyciel informuje uczniów o wadze tej aktywności;
- 4) śródroczna ocena klasyfikacyjna, przewidywana ocena końcoworoczna i ocena końcoworoczna wynikają ze średniej ważonej ocen cząstkowych (w przypadku oceny końcoworocznej pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z poprawy, w przypadku, gdy uczeń otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną). Aby uczeń mógł otrzymać dopuszczającą ocenę końcoworoczną musi mieć średnią ważoną 2,0 zarówno za I jak i za II półrocze. Ostateczna ocena jest decyzją nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
- 5) jeżeli średnia ważona jest równa: 2,0; 2,7; 3,7; 4,7; 5,5 lub wyższa to ocena zaokrąglana jest w górę, w pozostałych przypadkach zaokrągla się w dół.
- 6) jeżeli uczeń otrzymał ocenę śródroczną niedostateczną, to poprawę tej oceny nauczyciel zapisuje w II półroczu w dzienniku elektronicznym tworząc rubrykę „poprawa I półrocza” z wagą 4; wystawiając ocenę końcową bierze pod uwagę

ocenę poprawioną za I semestr.

6. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny niedostatecznej z odpowiedzi, pisemnych kartkówek, dłuższych sprawdzianów wiedzy (sprawdziany, prace klasowe). Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. Termin poprawy wynosi maksymalnie 14 dni od poinformowania ucznia o ocenie niedostatecznej. W przypadku dłuższej choroby ucznia lub zdarzenia losowego termin poprawy nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem. Uczniowi przysługuje jeden termin poprawy. W uzasadnionych przypadkach np.: z powodu nieobecności wywołanej dłuższą chorobą ucznia w trakcie omawiania danej partii materiału objętego sprawdzianem, z powodu zdarzenia losowego, specyficznych trudności w uczeniu się, nauczyciel może ustalić uczniowi drugi termin poprawy. Jeśli uczeń uzyskał lepszą ocenę to stopień poprawy zostaje wpisany w dzienniku w miejsce poprzedniej oceny. Na przedmiotach: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne/ technika, informatyka, zajęcia komputerowe/ informatyka uczeń może poprawić bieżącą ocenę niedostateczną ze sprawdzanych umiejętności.
7. Uczeń nieobecny musi napisać sprawdzian / pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Jeżeli uczeń nie przystąpi do napisania sprawdzianu – otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
9. Uczniowi przysługuje, również w nauczaniu zdalnym, prawo do zgłaszania nieprzygotowania, braku zadania, zeszytu, określa to PSO każdego przedmiotu. Na początku lekcji uczeń zgłasza nieprzygotowanie, brak zadania lub brak zeszytu ćwiczeń, zeszytu – wówczas nauczyciel wpisuje do dziennika „np.”. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek. Brak zeszytu / zadania ma wpływ na ocenę z przedmiotu.
10. Nauczyciel podaje oceny ze sprawdzianów pisemnych do wiadomości uczniów w terminie

do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.

11. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej za brak zadania domowego. Nauczyciel w takim przypadku notuje w dzienniku brak zadania domowego.

§ 67

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału poziomu respektowania przez ucznia norm życia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) przestrzeganie obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

- 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. W klasach I – III SP śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową:
- 1) Litera – A:
 - a) uczeń systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) sumiennie przygotowuje się do lekcji (przybory, podręczniki, zadania domowe),
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela i wypełnia obowiązki zgodnie z Regulaminem Szkoły i Statutem Szkoły,
 - d) uważa na lekcjach i bierze w nich aktywny udział,
 - e) czynnie uczestniczy w życiu klasy, w pracy samorządu klasowego,
 - f) dba o estetykę i czystość swojej klasy,
 - g) szanuje pomoce naukowe, pielęgnuje kwiaty,
 - h) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - i) używa zwrotów grzecznościowych , pozdrawia nauczycieli, pracowników

szkoły i osoby starsze,

- j) jest samokrytyczny, mówi prawdę , dotrzymuje obietnicy, nie skarży i przyznaje się do winy,
 - k) jest koleżeński i grzeczny wobec koleżanek i kolegów,
 - l) dba o porządek i czystość w miejscu pracy, estetykę książek , zeszytów i szkolnego plecaka,
 - m) przestrzega przepisów bezpieczeństwa i zakazów,
 - n) dba o zdrowie swoje i innych oraz o własny wygląd;
- 2) Litera – B: Uczeń uchybia tylko niektórym kryteriom oceny z zachowania na literę A;
- 3) Litera – C: Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, aktywności społecznej i kultury osobistej budzi niepokój wychowawcy, nauczycieli i rówieśników i dlatego postawa ucznia musi ulec poprawie;
- 4) Litera – D: Uczeń rażąco uchybia większości kryteriów zawartych w ocenie na literę A.

8. Kryteria ocen z zachowania:

- 1) Ocenę śródroczną, roczną i końcową z zachowania w klasach IV – VIII SP ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe (skrót: „w”),
 - b) bardzo dobre (skrót: „b”),
 - c) dobre (skrót: „d”),
 - d) poprawne (skrót: „p”),
 - e) nieodpowiednie (skrót: „n”),
 - f) naganne (skrót: „g”);
- 2) Uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia nauczyciele wpisują do

dziennika elektronicznego w formie opisowej oraz przyznają punkty dodatnie lub ujemne;

- 3) Za kryterium oceny zachowania przyjmuje się liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
 - a) wzorowe 300 pkt. i więcej;
 - b) bardzo dobre 251 - 299 pkt.;
 - c) dobre 126 - 250 pkt.;
 - d) poprawne 51 - 125 pkt.;
 - e) nieodpowiednie 0 - 50 pkt.;
 - f) naganne poniżej 0 (punkty ujemne);
- 4) Naganę dyrektora szkoły otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza zasady obowiązującego statutu szkoły:
 - a) narusza przyjęty system norm zachowania,
 - b) stwarza i uczestniczy w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu swojemu i innych osób,
 - c) narusza przyjęty system etyczny;

- 5) Dyrektor udziela uczniowi nagany w formie pisemnej , w obecności rodzica ucznia lub na zasadach określonych w kształceniu na odległość. W dokumentacji szkoły pozostaje kserokopia tego dokumentu.
 - 6) Otrzymanie nagany dyrektora szkoły jest równoznaczne z przyznaniem uczniowi 200 pkt ujemnych w danym półroczu. Uczeń, który otrzyma naganę dyrektora szkoły może uzyskać w danym półroczu najwyżej ocenę nieodpowiednią.
9. Na początku każdego półroczu uczeń otrzymuje na starcie 150 pkt., które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu pierwszego i drugiego półroczu może zwiększać lub tracić:
- 1) Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania pozytywne;
 - 2) Uczeń może otrzymywać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania - zachowania negatywne;
 - 3) Jeżeli na terenie szkoły uczniowi zostanie udowodnione popełnienie jednego z poniższych czynów, wówczas traci 100 pkt.:

- a) kradnie,
- b) wymusza, szantażuje,
- c) wagaruje powyżej 20 godzin w półroczu (wychowawca jest zobowiązany poinformować dyrektora o uczniu, który ma na swoim koncie 20 godzin wagarów),
- d) pali papierosy,
- e) spożywa alkohol,
- f) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub je rozprowadza,
- g) fizycznie lub psychicznie znęca się nad koleżeństwem,
- h) jest brutalny, agresywny,
- i) ubliża oraz narusza godność nauczycieli i innych pracowników szkoły,

j) należy do nieformalnych grup młodzieżowych (stanowiących zagrożenie dla otoczenia lub naruszających prawo),

k) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne np. niszczy sprzęt,

l) wykonuje zdjęcia, nakręca film, nagrywa głos, umieszcza nagrania w Internecie lub w inny sposób je rozpowszechnia bez pisemnej zgody nagrywanej osób;

4) Sposób przyznawania punktów:

a) do ustalania oceny zachowania służą notatki w dzienniku elektronicznym danego oddziału,

b) ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po uwzględnieniu: notatek w dzienniku elektronicznym, samooceny ucznia, opinii wszystkich nauczycieli, opinii klasy, opinii pracowników szkoły.

10. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

1) Konkursy przedmiotowe i nie przedmiotowe:

a) godne reprezentowanie klasy w konkursach szkolnych (przedmiotowych i nie przedmiotowych):

– za każdy udział w konkursie 15 pkt.,

– za III miejsce 20 pkt.,

– za II miejsce 25 pkt.,

– za I miejsce 30 pkt.;

b) godne reprezentowanie szkoły w konkursach międzyszkolnych i rejonowych:

– udział 20 pkt.,

– za wyróżnienie 30 pkt.,

– za miejsce III 40 pkt.,

- za miejsce II 50 pkt.,
 - za miejsce I 60 pkt.,
- c) godne reprezentowanie szkoły w konkursach wojewódzkich (przedmiotowych i nie przedmiotowych):
- za udział 20 pkt.,
 - za wyróżnienie 35 pkt.,
 - za miejsce III 55 pkt.,
 - za miejsce II 75 pkt.,
 - za miejsce I (laureat) 100 pkt.,
- 2) Udział w zajęciach pozaszkolnych:
- a) za każdą działalność 10 pkt.,
 - b) za szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie 20 pkt.,
- 3) Współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych:
- e) współorganizowanie i udział w imprezach okolicznościowych dla społeczności szkolnej i lokalnej (godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz) – 50 pkt.
 - f) pomoc w przeprowadzeniu (udział w przygotowaniach lub pomoc podczas trwania i po zakończeniu) określonej imprezy 5 pkt.
- 4) Udział w imprezach okolicznościowych, akademiach itp. 15 pkt. w wydarzeniach kulturalnych, artystycznych, sportowych: 20 – 60 pkt. (przyznaje się: 20, 30, 40, 50, 60 pkt.)
- 5) Zaangażowanie w działania charytatywne (np. pomoc koleżeńska, pomoc ludziom starszym, samotnym, pomoc rówieśnikom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, itp.):

- a) za każde samodzielnie podjęte i zrealizowane działanie 20 pkt.
 - b) zaangażowanie w szkolną, gminną lub ogólnopolską imprezę, akcję charytatywną 15 pkt.
- 6) Przeciwwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności poprzez indywidualny kontakt z dorosłymi 15 pkt.
- 7) Pełnienie funkcji w szkole i wywiązywanie się z obowiązków (Samorząd Szkolny, Uczniowski Klub Sportowy, Aktyw Biblioteczny itp.) - wpisuje opiekun:
- a) praca przez całe półrocze 50 pkt.
 - b) jednorazowo podjęte działania 10 pkt.
- 8) Pełnienie funkcji w klasie i wywiązywanie się z obowiązków:
- a) praca przez całe półrocze 30 pkt.
 - b) jednorazowo podjęte działanie 5 pkt.
- 9) Frekwencja:
- a) 100% frekwencja w półroczu 50 pkt.
 - b) wzorowa frekwencja w półroczu (do 7 godzin usprawiedliwionych) 30 pkt.;
- 10) Praca na rzecz klasy:
- a) za każde podjęte i ukończone działania indywidualnie lub grupowo (organizacja wycieczki, ogniska klasowego) itp.) 30 pkt.
- 11) Praca na rzecz szkoły:
- a) za każde podjęte i ukończone działania indywidualnie lub grupowo (p. prace porządkowe) 20 – 40 pkt. (przyznaje się: 20, 30, 40 pkt.)
- 12) Przynależność do kół zainteresowań:
- a) systematyczne uczestnictwo w zajęciach 10 pkt.,
 - b) udział w występach, szczególne osiągnięcia 15 pkt.,

- 13)Udział na rzecz wolontariatu 10 pkt.,
- 14)Przynależność do Zespołu Regionalnego „Zbójnicok” działającego przy Szkole Podstawowej w Rycerce Górnej:
- a) każdorazowy udział w próbie 2 pkt.,
 - b) każdorazowy udział w konkursie i festiwalu 10 pkt.,
- 15)Działania lub udział w imprezach na rzecz środowiska lokalnego: 20 – 50 pkt. (ilość ustala grono pedagogiczne).

11. Punkty za zachowania negatywne:

- 1) Punkty ujemne przyznaje nauczyciel lub wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami lub pracownikami szkoły i po przeprowadzeniu rozmowy z bezpośrednio zainteresowanym uczniem oraz świadkami zdarzenia. Wychowawca wspólnie z uczniem poszukuje sposobów poprawy popełnionego czynu.
- 2) Każdorazowe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć:
 - a) rozmowy (po uprzednim upomnieniu słownym) - 5 pkt. ujemnych;
 - b) używanie telefonu komórkowego bez zezwolenia nauczyciela - aparat jest odbierany i zdeponowany w sejfie, w gabinecie dyrektora szkoły, a następnie oddany rodzicom ucznia. Telefon odbierany po raz pierwszy otrzymuje 50 pkt. ujemnych, każdy kolejny raz po 100 pkt. ujemnych.
- 3) Każdorazowo za niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów (arogancja, bezczelność, chamstwo, itp.) 20 - 50 pkt. ujemnych. (przyznaje się: -20, -30, -40, -50 pkt.)
- 4) Każdorazowe nie wywiązywanie się z zobowiązań i nie wykonywanie poleceń nauczycieli, pracowników szkoły (np. lekceważenie dyżurów klasowych, nie przygotowanie do zajęć, nieusprawiedliwione nieobecności na uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę) - 10 pkt. ujemnych.
- 5) Niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku z jednoczesną, natychmiastową naprawą uszkodzonego mienia - 10 pkt. ujemnych.

- 6) Działania zmierzające do niszczenia - 20 pkt. ujemnych.
- 7) Każdorazowe zaśmiecanie otoczenia - 5 pkt. ujemnych.
- 8) Udział w bójkach - każdorazowo 25 pkt. ujemnych.
- 9) Wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne - każdorazowo - 10 pkt. ujemnych.
- 10) Oszustwo – każdorazowo 15 pkt. ujemnych
- 11) Każdorazowe nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia - 4 pkt. ujemnych
- 12) Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę lekcyjną - 6 pkt. ujemnych
- 13) Każdorazowe, samodzielne (bez zgody nauczyciela lub opiekuna) opuszczanie budynku szkoły podczas trwania lekcji, przerw i innych zajęć - 20 pkt. ujemnych
- 14) Nieodpowiedni strój i wygląd:
 - a) niehigieniczny, wyzywający, ekstrawagancki - 5 pkt. ujemnych;
 - b) strój wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu - 5 pkt. ujemnych;
 - c) brak stroju galowego podczas uroczystości - 20 pkt. ujemnych;
 - d) wyzywający makijaż, tatuaż, piercing, kolczyki w innym miejscu niż uszy, długie jaskrawo pomalowane paznokcie, kolor włosów inny niż naturalny, dredy - 10 pkt. ujemnych,

W przypadku nieusunięcia w/w wyglądu w terminie ustalonym przez wychowawcę - 30 pkt. ujemnych.

- 15) Stwarzanie sytuacji i przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych - 20 pkt. ujemnych;
- 16) Przetrzymanie książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej powyżej terminu przewidzianego przez bibliotekę - 5 pkt. ujemnych;
- 17) Wyśmiewanie, znęcanie się nad osobami słabszymi, niepełnosprawnymi – każdorazowo - 10 pkt. ujemnych;

18) Znęcanie się nad zwierzętami – każdorazowo 10 pkt. ujemnych;

19) Przyniesienie i/lub palenie i/lub przekazanie innej osobie e-papierosa - 100 pkt. ujemnych;

12. Ustalenia dotyczące wystawiania ocen:

- 1) Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia o ilości posiadanych punktów;
- 2) Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem szkoły w przypadku zgłoszenia skargi do szkoły;
- 3) Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza;
- 4) Ocenę roczną zachowania ustala się jako średnią punktów z dwóch półroczy;
- 5) Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole;
- 6) Wychowawca oddziału ocenia zachowanie uczniów biorąc pod uwagę zapisy w dzienniku elektronicznym i ogólne kryteria ocen z zachowania. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7) Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia;
- 8) Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę;
- 9) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice są informowani o ocenach z przedmiotów i zachowaniu według następującego trybu:
 - a) o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej lub ocenie nagannej z zachowania wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców nie później niż miesiąc przed zakończeniem pierwszego półrocza

lub roku szkolnego przez e-dziennik lub telefonicznie, rodzice potwierdzają odbiór informacji, wychowawca sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku;

- b) nie później niż 16 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym

wychowawca informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie i ocenie z zachowania, wpisując ją w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej;

- c) nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przewidywane roczne oceny i z zachowania udostępnione będą dla rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania, jeżeli uczeń spełnia wszystkie kryteria dotyczące oceny, o którą się ubiega. W tym celu zwraca (zwracają) się na piśmie do wychowawcy w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji na temat przewidywanej oceny. Wychowawca sprawdza spełnienie przez ucznia kryteriów. Jeżeli uczeń spełnia wszystkie wymagane kryteria, ocena zostaje podwyższona, gdy nie spełnia kryteriów przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ulega zmianie.

§ 68

1. Rok szkolny dzieli się na pierwsze i drugie półrocze.
2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie - od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego, chyba że Rada Pedagogiczna dostosuje koniec półrocza do terminu ferii zimowych.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i ocen zachowania zgodnie ze skalą określoną w statucie.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący danych przedmiotów.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, a roczne – najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących tego przedmiotu.

9. O wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia jego rodzice są informowani na ogólnych zebraniach rodziców oraz podczas spotkań indywidualnych lub w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość.
10. Jeżeli uczeń uzyska śródroczną ocenę niedostateczną z przedmiotu i uniemożliwi to lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele uczący danego przedmiotu stwarzają uczniowi szansę uzupełniania braków.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 1) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uchwała podejmowana jest na klasyfikacyjnym posiedzeniu.
 - 2) W wypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
 - 3) Uczeń niesklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu. Powinien zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w ostatnim tygodniu zajęć. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 5) Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem np. informatyki, wychowania fizycznego, gdzie powinna być zastosowana forma ćwiczeń), obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel-egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Poziom trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni. Czas trwania egzaminu pisemnego to 90 minut, ustnego – 30 minut.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół zawiera:
 - a) skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

3) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym. Termin dodatkowy tego egzaminu również wyznacza dyrektora szkoły, z tym że musi się on odbyć nie później niż do końca września.

5) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 69

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN.
2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej:
 - 1) W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych;
 - 2) W sytuacjach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
 - 3) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 - 4) W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obie uzyskane oceny;
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Uczniom danego oddziału lub grupie między oddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt”.
7. Zajęcia z etyki/ religii i wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 70

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1.08.2017 roku w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek

w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się 100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona.
21. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają komunikaty Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz informacje o sposobie organizowania i przeprowadzania egzaminu.

§ 71

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Na świadectwie szkolnym wpisuje się szczególne osiągnięcia ucznia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet w przypadku, gdy wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek rodziców ucznia wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach szkolnych promocyjnych, ukończenia szkoły oraz zaświadczeniach. Dokumenty te podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
- 16.** Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

§ 72

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania

przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

§ 73

1. Pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrznej Oceniania na

podstawie pomiaru wyników ankiet przygotowanych dla nauczycieli, uczniów (ewentualnie rodziców uczniów).

2. Omówienie wyników ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na zebraniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. Zmiany systemu oceniania dokonywane są na podstawie zmian rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej oraz wyników ewaluacji.
4. Każda trzecia zmiana w Wewnętrznych Zasadach Oceniania powoduje opracowanie tekstu jednolitego.
5. W przypadku istotnych zmian tekst jednolity może być opracowany wcześniej.

ROZDZIAŁ 8. Uczniowie i ich rodzice

§ 74

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.
6. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

- 2) na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i po przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. Zasady przyjęć uczniów przybywających z zagranicy i przechodzących ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 75

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej do ochrony poszanowania jego godności;
- 3) Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) Korzystania z pośrednictwa psychologicznego i zawodowego;
- 9) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć szkolnych i poza szkolnych;
- 10) Wpływania na życie szkoły, przez działalność samorządową zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 11) Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami,

- i wymaganiami stosowanymi w systemie oceniania zachowania z przedmiotu;
- 12) Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 13) Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 14) Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
 - 15) Reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 16) Do pomocy socjalnej w następującej formie:
 - a) uczeń dojeżdżający korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej w pierwszej kolejności,
 - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów, zakupu podręczników lub odzieży z GOPS-u. Podanie w tej sprawie uczeń lub rodzice składają do GOPS-u. Decyzja o przyznaniu pomocy powinna być uzgadniana z dyrektorem lub w przypadku obiadów - z kierownikiem świetlicy szkolnej. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowy z zainteresowanymi rodzicami w miejscu ich zamieszkania.
 - 17) Do korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zasady korzystania ze stypendiów określają regulaminy.
 - 18) Opieki nauczyciela podczas przerw między lekcyjnych w formie dyżurów.

- 19) Obecności opiekuna w czasie dowozu i odwozu ucznia.
- 20) W klasach I –III uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą uzyskać promocję do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 21) W imieniu uczniów wnioski do dyrektora składają rodzice, do wniosku należy dołączyć opinię z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej; decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna;
- 22) Bezpłatnej i obowiązkowej nauki;
- 23) Do informacji dotyczącej życia szkoły;
- 24) Do znajomości swoich praw;
- 25) Do wyrażania własnych poglądów;
- 26) Do ochrony zdrowia podczas pobytu w szkole;
- 27) Do uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych w przypadku orzeczenia o potrzebie realizacji tych zajęć;
- 28) Wiedzy o uprawnieniach przysługujących uczniowi szkoły;
- 29) Dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów wewnętrznych;
- 30) Bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
- 31) Skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków:
 - a) Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.
 - b) W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

§ 76

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 77

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie szkoły;
 - 2) Ucznienia się systematycznie, pracowania nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
 - 3) Godnego reprezentowania szkoły;
 - 4) Odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywanie się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
 - 5) Chronienia własnego życia i zdrowie, naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;

- 6) Dbania o ład porządek i higienę oraz o wspólne dobro ,sprzęt, meble, przybory szkolne;
- 7) Wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;
- 8) Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole jak i poza szkołą, uczeń powinien zachować czysty i schludny wygląd tzn. naturalny kolor włosów, zakaz makijażu i zdobienia paznokci;
- 9) Odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywania się zgodnie z zasadami kultury współżycia. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 10) Przestrzegania zasad współżycia społecznego, szanowania poglądów i przekonań innych osób;
- 11) Przedstawiania w terminie jednego tygodnia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest również zaświadczenie lekarskie;
- 12) Za zgodą Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub inicjatywy dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego można wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
- 13) W przypadku ustalenia przez powyższe organy obowiązku noszenia jednolitego stroju, uczeń ma obowiązek nosić go;
- 14) Respektowania całkowitego zakazu wnoszenia telefonów komórkowych i innych

prywatnych urządzeń elektronicznych na teren szkoły (budynek szkoły oraz ogrodzony teren wokół szkoły).

- a) uczeń, który złamie ten zakaz będzie ukarany przekazaniem sprzętu do depozytu na tydzień, a odzyskać go będą mogli wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie.
- b) za złamanie zakazu uczeń otrzymuje 50 pkt. ujemnych. Każde kolejne złamanie zakazu – uczeń otrzymuje 100 pkt. ujemnych.
- c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione, uszkodzone telefony komórkowe i inne urządzenia telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne na terenie szkoły.
- d) na wycieczkach i wyjściach poza teren szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny może być użytkowany tylko za zgodą nauczyciela, opieka.
- e) nie wolno używać telefonów komórkowych i innego sprzętu telefonicznego w miejscach sakralnych, muzeach oraz w trakcie ciszy nocnej na wyjazdach kilkudniowych i zielonych szkołach (telefon jest przekazywany opiekunowi wycieczki).

15) Posiadania legitymacji szkolnej;

16) Przynoszenia do szkoły podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów, obuwia zastępczego i wymaganego stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego.

17) Uczeń ma obowiązek opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć, z wyjątkiem uczniów pozostających na świetlicy szkolnej.

18) Podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń.

19) Uczniowie zobowiązani są do uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć,

przybywania na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do Sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, biblioteki lub innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.

20) Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zadane przez nauczyciela do wykonania w domu.

21) W czasie zajęć lekcyjnych musi zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierania głosu gdy zostanie do tego upoważniony.

§ 78

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia – średnia z przedmiotów co najmniej 5,2;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wobec klasy,
- 2) pochwała na apelu,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) dyplom ucznia,
- 5) nagrody rzeczowe,

- 6) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem.
- 7) stypendium naukowe i sportowe (szczegółowe kryteria przyznawania stypendiów znajdują się w regulaminie przyznawania stypendium szkolnego).
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy/oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy/oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca klasy/oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

§ 79

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków wobec ucznia należy zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) przeniesienie do oddziału klasy równoległej;
- 4) przeniesienie do innej szkoły;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;

§ 80

1. przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.
2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 81

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych poprzez niestosowne czyny np. agresywne zachowanie wobec nauczycieli , uczniów i innych osób;
 - 5) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 6) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 7) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;

- 8) kradzież;
- 9) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 10) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 11) czyny nieobyczajne;
- 12) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 13) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 14) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 15) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 16) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§ 82

- 1.** Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
- 2.** Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
- 3.** O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
- 4.** Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
- 5.** Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 83

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Szkoła na stałe współpracuje z policją i firmą ochroniarską.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji jednostki.
12. Drogi ewakuacji oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwały.

13. Dyrektor raz w roku kontroluje obiekty szkolne pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

§ 84

1. Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:

- 1) monitoring jest jawny;
- 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego dyrektorowi;
- 4) rodzic w porozumieniu z dyrektorem ma możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
- 5) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora z zachowaniem wszelkich procedur prawnych.

2. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli.

§ 85

1. Teren szkoły jest ogrodzony i zamykany.

2. Szlak komunikacyjny wiodący poza teren szkoły uniemożliwia bezpośrednie wyjście na jezdnię.

3. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 86

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 87

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 88

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią

nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 89

1. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać (jeden opiekun na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów komunikacji ; jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa porusza się w obrębie miejscowości, ale korzysta ze środków komunikacji lub wyjeżdża poza miejscowość; jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej - jeden opiekun na 10 uczniów, grupa rowerowa wraz z dwoma opiekunami nie może przekraczać 10 osób), osobą odpowiedzialną za uczniów jest zawsze nauczyciel.
2. Wszystkie wycieczki organizowane są zgodnie z regulaminem organizacji wycieczek szkolnych.
3. Wyjście poza teren szkoły, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły wpisywane są do zeszytu wyjść, który znajduje się w sekretariacie szkolnym.

4. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

ROZDZIAŁ 9. Ceremoniał szkolny

§ 90

1. Tradycja szkolna opiera się na jej historii, obrzędowości i ceremoniale.
2. W 2014 roku szkoła podstawowa otrzymała imię Karola Wojtyły, posiada sztandar oraz hymn szkoły.
3. Święto Patrona Szkoły jest obchodzone w szkole 18 maja (lub pobliskich dniach) – jest to dzień urodzin Karola Wojtyły.
4. Każda uroczystość szkolna rozpoczyna się od odśpiewania hymnu państwowego lub szkolnego oraz obecnością sztandaru.
5. Wygląd sztandaru:
 - 1) na awersie sztandaru Szkoły Podstawowej w Rycerze Górnej znajduje się portret Karola Wojtyły oraz wyhaftowana złotymi literami nazwa szkoły i cytat Karola Wojtyły: „Musicie od siebie wymagać, nawet gdyby inni od Was nie wymagali”;
 - 2) rewers sztandaru przedstawia orła białego na białym - czerwonym tle z wyhaftowanym napisem „Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka”.
6. W skład Pocztu Sztandarowego wchodzi trzy osoby wytypowane z uczniów wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie.
7. Kandydaty składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
8. Szczegółowe informacje na temat pocztu sztandarowego, sztandaru i jego używania znajdują się w odrębnym dokumencie.
9. Szkoła posiada hymn, jego znajomość jest jednym z obowiązków uczniów.
10. Podczas śpiewania hymnu szkoły uczniowie zachowują się jak przy śpiewaniu hymnu

państwowego.

11. Słowa Hymnu Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły pokazują młodym ludziom czym w życiu należy się kierować by stać się lepszym człowiekiem, Szkoła stawia za wzór Patrona Szkoły – Karola Wojtyłę.

„Karol Wojtyła patron nasz

Pokochał Boga, ludzi, świat

Wskazywał młodym jak się piąć

Na szlakach życia zawsze bądź

Pozwól w ramionach Twych się skryć

I wskaż jak kochać, lepszym być

Skąd czerpać mądrość, wiedzę Twą

Ojcze prowadź drogą swą

Chcemy jak On dobrym być,

Chcemy jak On pięknie żyć

Rozsiewać dobro niszczyć zło,

Chcemy więc naśladować Go.”

§ 91

1. Uroczystościami Szkoły są:

1) Inauguracja roku szkolnego;

- 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Rocznica odzyskania Niepodległości;
- 5) Apel z okazji Świąt Bożego Narodzenia;
- 6) Apel z okazji Świąt Wielkanocnych;
- 7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
- 8) Dzień Patrona Szkoły w dniu 18 maja (lub pobliskie dni) – jest to dzień urodzin Karola Wojtyły;
- 9) Zakończenie roku szkolnego.

2. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny, należą:

- 1) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
- 2) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-go Maja;
- 3) Uroczysty apel z okazji Święta Patrona;
- 4) Ślubowanie Uczniów Klas Pierwszych Szkoły Podstawowej;
- 5) Uroczyste Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego;
- 6) Ceremonia pożegnania uczniów kończących szkołę;

3. Na powyższych uroczystościach uczniów obowiązuje odświętny strój, a porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:

- 1) Wprowadzenie sztandaru szkolnego;
- 2) Odśpiewanie hymnu państwowego;
- 3) Odśpiewanie hymnu szkolnego;
- 4) Część oficjalna;

- 5) Wyprowadzenie sztandaru szkolnego;
 - 6) Część artystyczna;
4. Czas uroczystości Ślubowania Klas Pierwszych, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego odczytują rotę ślubowania, a pozostali uczniowie powtarzają za nimi słowo "ślubujemy", stojąc z dłonią uniesioną w geście ślubowania. Sztandar szkolny również przyjmuje pozycję "do ślubowania".

§ 92

1. Rota Ślubowania klas I Szkoły Podstawowej im. Karola Wojtyły w Rycerce Górnej - My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej im Karola Wojtyły ŚLUBUJEMY!:
 - 1) przestrzegać zasad moralnych takich jak: uczciwość, praca, honor, sprawiedliwość i odpowiedzialność. ŚLUBUJEMY!
 - 2) prezentować postawę godną ucznia polskiej szkoły; ŚLUBUJEMY!
 - 3) kształtować swoją osobowość, korzystając z doświadczeń ludzi skromnych, mądrych i szlachetnych; ŚLUBUJEMY!
 - 4) odważnie podejmować wyzwania, jakich dostarcza życie; ŚLUBUJEMY!
 - 5) okazywać należyty szacunek rodzicom, gronu profesorskiemu, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym; ŚLUBUJEMY!
 - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego; ŚLUBUJEMY!
 - 7) odnosić się z szacunkiem do własnej i cudzej pracy; ŚLUBUJEMY!
 - 8) przestrzegać zarządzeń władz szkolnych i Statutu Szkoły; ŚLUBUJEMY!
 - 9) dbać o mienie szkoły i najbliższe środowisko; ŚLUBUJEMY!
 - 10)przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji i przemoc ŚLUBUJEMY!
 - 11)propagować szeroko pojętą tolerancję i prawo człowieka do posiadania własnych poglądów i przekonań ŚLUBUJEMY!

§ 93

1. Szkoła posiada własne logo.
2. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
8. Tekst jednolity statutu wprowadza się przy trzeciej nowelizacji, z powodu istotnych zmian można wprowadzać wcześniej – decyzja należy do Rady Pedagogicznej.
9. Statut znajduje się w sekretariacie i kancelarii szkoły.
10. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 94

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości i fundusze:

- 1) Na fundusze szkoły składają się:
 - a) Wpływy uzyskiwane z wpłat na Radę Rodziców.
 - b) Subwencje, darowizny i odpisy podatków.
 - c) Dochody uzyskiwane z prowadzenia akcji kolonijnej.
 - d) Dochody uzyskiwane z kiermaszy organizowanych przez Samorząd Uczniowski lub Radę Rodziców (sprzedaż własnych wyrobów).

ROZDZIAŁ 10. Przepisy końcowe

§ 95

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) egzemplarz w sekretariacie szkoły;
 - 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
 - 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 96

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia 01. 09.2022r.
3. Tekst ujednolicony statutu opracowany zostaje w przypadku istotnych zmian statutu lub po trzech zmianach wprowadzonych uchwałą . Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.