

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ŚW. JANA KANTEGO

W WOJNICZU

Spis treści

Rozdział 1	3
Nazwa i typ Szkoły.....	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3.....	13
Organy szkoły.....	13
Rozdział 4.....	20
Organizacja Szkoły.....	20
Rozdział 5.....	32
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	32
Rozdział 6.....	46
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	46
Rozdział 7.....	60
Uczniowie szkoły	60
Rozdział 8.....	66
Przyjmowanie uczniów do szkoły	
Rozdział 9.....	66
Oddział przedszkolny	
Rozdział 10.....	66
Oddział przedszkolny	66
Rozdział 11	73
Postanowienia końcowe	73

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Wojniczu, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Wojniczu przy ul. Szkolna 10.
3. Szkole przywrócono imię decyzją Kuratora Oświaty i Wychowania w Tarnowie z dnia 4 maja 1991 r.
4. Szkoła obchodzi święto swojego Patrona w dniu 20 października. Jeżeli przypada on w sobotę lub w niedzielę, święto Patrona Szkoły zostaje przesunięte na poniedziałek. W tym dniu uczniowie uczestniczą w uroczystej mszy świętej, a następnie kontynuują naukę w szkole.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wojnicz. Rada Miejska i Urząd mają siedzibę w Wojniczu przy ul. Rynek 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Do obwodu Szkoły należy: Miasto Wojnicz oraz wsie Dębina Łętowska, Dębina Zakrzowska, Zakrzów, Łukanowice, Isep, Więckowice, Rudka.”
8. Uchylony.
9. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, o których mowa w rozdziale 10.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Kantego w Wojniczu;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu;

- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu;
- 5) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu;
- 8) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami);
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 3a

1. Szkoła może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi mogą przybrać formy:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;

- 4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze Środowiskiem szkolnymi wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem zagranicą.
4. W szkole, poza oddziałami ogólnymi mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
5. Zasady funkcjonowania oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, a uczący się w oddziałach ogólnodostępnych podlegają ocenianiu i klasyfikacji, jak wszyscy uczniowie w szkole, zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) Rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelnich;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Zadania Szkoły realizowane są poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 6) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 7) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 8) uczestnictwo w kółkach zainteresowań;
 - 9) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy poprzez udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 10) umożliwienie korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych szkoły;
 - 11) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 12) ścisłą współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w jej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
7. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów z regulaminami określającymi zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązującymi na terenie szkoły oraz z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w drodze do szkoły;
 - 3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 4) uczniowie samodzielnie opuszczają szkołę lub odbierani są przez osoby upoważnione zgodnie z informacjami podanymi przez rodziców;
 - 5) organizowanie imprez pozaszkolnych z uwzględnieniem liczby uczestników i specyfikę zajęć;
 - 6) przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela;
 - 7) nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw, według ustalonego przez dyrektora harmonogramu i zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 8) w klasach I-III nauczyciel wychowawca sprawuje stałą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć, jak i przerw;

- 9) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 10) w hali gimnastycznej uczniowie przebywają tylko pod opieką nauczyciela;
 - 11) nad uczniami przebywającymi w świetlicy opiekę sprawuje wychowawca świetlicy lub zastępujący go nauczyciel;
 - 12) zabezpieczenie dostępu do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów;
 - 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku.
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dostosowuje metody, formy i tempo pracy do możliwości ucznia;
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami ucznia niepełnosprawnego.
9. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 2) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego;
 - 4) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 5) realizację programów zdrowotnych i profilaktycznych, ujętych w programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 6) wpajanie zdrowego stylu życia, odżywiania i wypoczynku, umiejętne zagospodarowanie czasu wolnego;
 - 7) kształtowanie nawyku dbania o własne zdrowie, zwracanie uwagi na utrzymanie higieny ciała, dbanie o schludny wygląd zewnętrzny;
 - 8) kształtowanie sprawności fizycznej, odporności, uświadomienie roli i znaczenia sportu;
 - 9) zapewnienie uczniom opieki oraz pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 10) podnoszenie wiedzy ucznia na temat zagrożeń społecznych;
 - 11) kształtowanie umiejętności unikania negatywnych wpływów środowiska;
 - 12) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 13) współpracę z placówką służby zdrowia w Wojniczu;
 - 14) propagowanie zdrowego stylu życia z uwzględnieniem sposobów unikania uzależnień wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 6) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,
 - 11) wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 15) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 16) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) powoływania i odwoływania wicedyrektora /wicedyrektorów/ po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, określając zakres ich obowiązków i uprawnień;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) zapewnienia nauczycielom i pracownikom należytych warunków pracy.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz.

§ 8 uchylony

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowisko kierownicze;
 - 5) wniosek o mianowanie kandydata na Dyrektora w przypadku braku rozstrzygnięcia konkursu na to stanowisko;
 - 6) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora;
 - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków za płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań

Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 7) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki;
 - 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 9) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 11) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 12) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 13) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;

- 14) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 15) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 16) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 17) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 18) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciele rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Wojniczu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 20 statutu.

§ 12

1. Wszystkie organy Szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych.
2. Wszystkie organy Szkoły, w ramach przysługujących im kompetencji, współpracują ze sobą w trakcie realizacji jego zadań statutowych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, a niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę, o której mowa w ust. 3, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady rodziców i samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor w terminie do 7 dni zawiadamia Radę Pedagogiczną.
6. Rada Pedagogiczna w terminie do 14 dni podejmuje decyzję w sprawie, o której mowa w ustępie 5.
7. W przypadku podjęcia decyzji niezgodnej z prawem, o której mowa w ust. 6, obowiązuje tryb postępowania w ust 3 i 4.

8. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się poprzez zarządzenia dyrekcji, posiedzenia rady pedagogicznej, zebrania rady rodziców z udziałem zaproszonych przedstawicieli innych organów Szkoły.

§ 13

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4.
4. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Jeżeli stronami konfliktu są Dyrektor i Rada Pedagogiczna, to spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły, określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, może zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2 lub podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Uchylony
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na posiłek, która trwa 15 minut

§ 18

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania;
4. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18a

1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasach sportowych określają odrębne przepisy.
3. Można dokonywać naboru do klas IV i I sportowych po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 2) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w szkole lub oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
5. Jeśli kandydatów spełniających warunki określone w ustępie 4 byłoby więcej niż miejsc, na pierwszym etapie postępowania brane są pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
6. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
7. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 6 mogą być realizowane we współpracy z klubem sportowym.
8. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

9. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
10. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi 10 godzin.
11. Przenoszenie uczniów z oddziałów sportowych do ogólnych może nastąpić w przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającego brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.
12. Uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego okresu do oddziału szkolnego działających na zasadach ogólnych.
13. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:
 - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących w zawodach krajowych i międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18b

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Kształcenie zdalne – oznacza zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzenie w całość szkolenia kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

5. Decyzja dyrektora szkoły o przejściu na nauczanie zdalne ma formę pisemnego zarządzenia, niezwłocznie publikowanego na stronie internetowej szkoły – pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.
6. W trybie pracy zdalnej zobowiązani są pracować wszyscy nauczyciele z wyjątkiem przebywających na zwolnieniu L-4.
7. Do kontaktu z dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami i uczniami służą:
 - 1) e-dziennik,
 - 2) e-mail szkolny oraz służbowy nauczyciela,
 - 3) telefon szkoły,
 - 4) platforma Microsoft Teams365.
8. Wszyscy nauczyciele prowadzą zajęcia online, w formie wideokonferencji, przy wykorzystaniu platformy Microsoft Teams 365.
9. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie z domu lub ze szkoły - decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
10. Zajęcia prowadzone są w czasie rzeczywistym, według planu lekcji.
11. Narzędziami komunikowania się nauczyciela, wychowawcy z rodzicami są: e-dziennik, telefon, platforma Microsoft Teams 365.
12. Zasady prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) zajęcia rozpoczynają się punktualnie wg planu lekcji,
 - 2) nauczyciele realizują podstawę programową,
 - 3) czas trwania godziny lekcyjnej prowadzonej zdalnie wynosi od 30 do 45 minut, w zależności od potrzeb i charakteru zajęć. Nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów przez 45 minut, mimo że lekcja trwa krócej,
 - 4) uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone, mikrofony i kamery,
 - 5) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - 6) o nieobecności ucznia na lekcji zdalnej rodzic informuje wychowawcę przez dziennik elektroniczny, podając przyczynę nieobecności;
 - 7) w przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana poprzez e-dziennik,
 - 8) w lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne;
 - 9) zabrania się zakłócania toku lekcji i udostępniania linku do transmisji osobom postronnym;
 - 10) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać;
 - 11) zabrania się tworzenia zespołów przez ucznia- uczeń pracuje tylko w obrębie zespołów, do których jest przypisany przez nauczycieli lub administratora;
 - 12) miejsce prowadzenia i odbywania zajęć powinno sprzyjać efektywnemu nauczaniu i uczeniu się, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 13) nauczyciele i uczniowie posługują się służbowymi / szkolnymi adresami mailowymi;

- 14) wszystkich uczestników zajęć obowiązują zasady netykiety;
- 15) nauczyciel dostosowuje metody nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
16. Zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zdalnie zgodnie z ustalonym planem, chyba że dyrektor zdecyduje inaczej.
17. Zebrania z rodzicami odbywają się na Microsoft Teams 365 według ustalonego harmonogramu.
18. Konsultacje odbywają się zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny poprzez e dziennik lub platformę MS Teams.
19. Wychowawca systematycznie kontaktuje się z rodzicami w sytuacji niepowodzeń i trudności przeżywanych przez ucznia.
20. Wychowawca klasy dokonuje usprawiedliwienia nieobecności ucznia na lekcjach zdalnych na zasadach opisanych w statucie szkoły.
21. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności są zgodne ze statutem i przyjmują formę online.
22. W czasie trwania nauczania zdalnego nauczyciele oceniają na bieżąco zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
23. Kontakt ze specjalistami zatrudnionymi w szkole odbywać może się przez e-dziennik lub za pomocą platformy Microsoft Teams 365 w godzinach ich pracy.
24. Nauczyciele zobowiązani są do dostosowania programu nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
25. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli, wychowawców i pracowników szkoły podczas nauczania zdalnego (niewymienionych w ust. 7 – 20) określa dyrektor w drodze zarządzenia.
26. Sprawy administracyjne będą załatwiane na bieżąco po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się z pracownikiem szkoły.

§ 19

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

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 5) pomagać w organizacji zawodów sportowych;
 - 6) pomagać w organizacji imprez organizowanych na terenie szkoły, miejscowości, czy gminy.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy i pedagog szkolny.
2. Pomoc polega na:
 - 1) dokonywaniu okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbaniu o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielaniu rodzicom porad;
 - 4) organizowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 5) organizowaniu pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
 - a) dożywianie uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Caritas;
 - b) wspomaganie w staraniach o przyznawanie pomocy materialnej – kierowanie w miarę potrzeb do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej celem przyznania stypendium lub zasiłku szkolnego.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wojnicz określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

5. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ,ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
6. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) rozbudza i rozwija zainteresowania czytelnicze;
 - 3) wyrabia i pogłębia nawyki czytania i uczenia się;
 - 4) propaguje dziedzictwo kultury narodowej i regionalnej;
 - 5) włącza uczniów do pomocy przy prostych pracach bibliotecznych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 4) wspomaga doskonalenie zawodowe;
 - 5) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) pomaga w doborze literatury;
 - 2) informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
 - 3) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) wymienia wiedzę i doświadczenie z innymi bibliotekami;
 - 5) wzajemne informowanie się o imprezach promujących czytelnictwo oraz formach doskonalenia.

8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych;
 - 3) przysposabianie uczniów do posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) uzupełnianie bazy danych zbiorów bibliotecznych umożliwiającej korzystanie z elektronicznego katalogu zbiorów;
 - 5) pokazywanie możliwości poszukiwania literatury online w bazach danych innych bibliotek;
 - 6) propagowanie wiedzy na temat rozwoju techniki komputerowej poprzez prenumeratę czasopism fachowych;
 - 7) zachęcanie do pracy z wartościowym oprogramowaniem edukacyjnym.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) dbanie o uzupełnianie zbiorów o nowości wydawnicze dla dzieci i młodzieży;
 - 2) organizowanie wystawek i konkursów czytelniczych;
 - 3) indywidualne podejście do potrzeb i zainteresowań uczniów.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie informacji o życiu kulturalnym Wojnicza i regionu;
 - 2) wspieranie uczniów i nauczycieli w różnych przedsięwzięciach kulturalnych i społecznych;
 - 3) kształtowanie i utrwalanie nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) planowanie pracy biblioteki;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 3) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i selekcja zbiorów bibliotecznych;
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz wdrażanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) zaspakajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształcenie ich kultury czytelniczej oraz zaspakajanie potrzeb kulturalnych i społecznych;
 - 7) nadzór nad stanowiskami komputerowymi znajdującymi się w bibliotece;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami w celu poszerzenia oferty czytelniczej;
 - 9) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 11) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 12) dokonywanie na wniosek dyrektora skontrum zbiorów bibliotecznych.
13. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa „Regulamin biblioteki”.
 14. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki, literatura przedmiotowo - metodyczna) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy multimedialne).
 15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły;
 16. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Szkoły.
 17. Biblioteka może otrzymywać dotację na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica dla uczniów klas I – III jest czynna od godziny 6.00 do 16.00, oraz dla uczniów starszych klas w godzinach od 7.00 do 14.20.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do bezpiecznej zabawy i właściwej organizacji czasu wolnego;
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) tworzenie sprzyjających warunków do podejmowania przez dzieci aktywności społecznej i kształtowania właściwych relacji z rówieśnikami;
 - 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 2) potrzeby edukacyjne;
 - 3) możliwości psychofizyczne dziecka;
 - 4) zainteresowania i zdolności uczniów.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i jego realizacja;
 - 2) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;

- 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci;
 - 6) przygotowywanie dzieci do odwozów autobusami szkolnymi;
 - 7) współpraca z wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) stosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole i świetlicy;
 - 4) stosowanie się do zasad bezpieczeństwa;
 - 5) aktywny udział w życiu świetlicy;
 - 6) każdorazowe zgłaszanie wychowawcy zamiaru wyjścia ze świetlicy;
 - 7) szanowanie powierzonego mienia świetlicy.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) rodzice przyprowadzając i odbierając dziecko ze świetlicy informują o tym wychowawcę;
 - 2) dzieci opuszczają świetlicę z rodzicami lub osobami upoważnionymi w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do karty, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców;
 - 3) dzieci do lat 7 odbierane są wyłącznie przez osoby dorosłe.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami specjalistycznymi poprzez:
 - 1) występowanie z propozycją pomocy dla ucznia do jego rodziców celem uzyskania zgody na skierowanie do odpowiedniej poradni lub instytucji specjalistycznej;
 - 2) kierowanie rodzica do właściwej poradni, instytucji specjalistycznej;
 - 3) opiniowanie uczniów wyłącznie na podstawie prośby pisemnej danej poradni lub instytucji specjalistycznej;
 - 4) zapraszanie do udziału w pogadankach, prelekcjach wynikających z planu pracy szkoły;
 - 5) włączanie się przez uczestnictwo w realizację proponowanych programów profilaktycznych, prewencyjnych i prozdrowotnych;
 - 6) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
 - 7) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy.
2. Nauczyciel lub specjalista ma prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły o wystąpienie do PPP (w tym poradni specjalistycznej) po uzyskaniu zgody rodziców, celem wydania przez nią opinii w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się. Dotyczy to uczniów, którzy w chwili rozpoczęcia nauki lub jej kontynuowania w szkole takiej opinii nie posiadają.

§ 25

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w Szkole programu wychowawczo - profilaktycznego, uwzględniającego potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, psychologami i wolontariuszami organizacji działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 5) działania pedagoga szkolnego;
 - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie spotkań, warsztatów z psychologami;
 - 7) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Ośrodka Profilaktyki i Terapii Uzależnień oraz funkcjonariuszami policji.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących warunków i sposobów oceniania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

§ 26

1. Szkoła samodzielnie podejmuje decyzje o prowadzeniu działalności innowacyjnej. Innowacje te mogą dotyczyć rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na warunkach ustalonych przez obie strony.

§ 27

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadów w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej oblicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Ze stołówki korzystać mogą wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele i pracownicy obsługi.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

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

§ 29

1. Zakres kompetencji Wicedyrektora określa dyrektor Szkoły.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) wypełnianie czynności kierowniczych w imieniu dyrektora działając w ramach udzielonych mu uprawnień;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno –wychowawczej;
 - 4) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor sporządza przydział czynności, którego przyjęcie potwierdza podpisem Wicedyrektor.

§ 30

uchylony

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) punktualne rozpoczęcie i zakończenie lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) stosowanie nowatorskich metod nauczania;
 - 15) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 16) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
 - 17) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i natychmiastowe zawiadomienie o wypadku Dyrektora;
 - 18) pomoc nauczycielowi, nad którym została mu powierzona funkcja opiekuna stażu;
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) prawidłowy przebieg zajęć;
 - 5) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 6) powierzone mienie szkolne;
 - 7) bezpieczeństwo danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującą w Szkole „Polityką Bezpieczeństwa danych osobowych”.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) prowadzenia za zgodą Dyrektora praktyk dla studentów uczelni wyższych;
 - 4) godnego i równego traktowania przez Dyrektora szkoły;
 - 5) ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenia badań 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 w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania 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 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.
3. Do zadań pedagoga szkolnego oraz psychologa, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie uczniów;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 5) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla 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 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. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów z SPE w życiu szkoły;
 - 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 przedszkola i szkoły;
 - 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 przedszkola, 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, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 32a

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 2) podejmowanie działań mających na celu optymalne organizowania kształcenia specjalnego, jak również włączania dziecka, ucznia z niepełnosprawnością w życie społeczności szkolnej, jak i grupę i klasę;
 - 3) przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod dydaktycznych i pomocy do pracy z danym uczniem;
 - 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod a także materiałów i pomocy do pracy z uczniem;
 - 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć oraz udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
 - 6) wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw;
 - 7) przy udziale zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do potrzeb ucznia oraz jego modyfikacja;
 - 8) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem;
 - 9) udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach ucznia;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

- 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego integrujących zespół;
 - 6) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą w klasach IV-VIII;
 - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia oraz śledzenie ich postępów w nauce i zachowaniu;
 - 8) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim i w ramach zespołów samokształceniowych;
 - 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasyi Szkoły.
 - 11) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
 - 12) kształtowanie właściwych stosunków między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 13) uczestniczyć w zebraniach klasowych i wywiadówkach.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa §5 ust. 12.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) pomoc nauczyciela;
 - 3) intendenta;
 - 4) kucharkę;
 - 5) pomoc kuchenną;
 - 6) woźną;
 - 7) konserwatora;
 - 8) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt;

- 2) dokonywanie odbioru, rejestracji i rozdziału korespondencji przychodzącej;
 - 3) przygotowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 4) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania i dokumentów znajdujących się w sekretariacie;
 - 5) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 6) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych osób wg kompetencji;
 - 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy;
 - 8) współdziałanie w pracach związanych z inwentaryzacją majątku szkolnego;
 - 9) zamawianie druków szkolnych: dzienniki, arkusze ocen, świadectwa itp.;
 - 10) gromadzenie i przetwarzanie informacji związanych z SIO, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w starej i nowej wersji SIO,;
 - 11) opracowanie sprawozdań GUS;
 - 12) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji;
 - 13) prowadzenie ksiąg uczniów;
 - 14) prowadzenie rejestru przyjęć do klasy I i oddziału przedszkolnego;
 - 15) załatwianie spraw związanych z przyjęciem ucznia do szkoły i przejściem uczniów do innej szkoły;
 - 16) prowadzenie innej dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora i władz nadrzędnych;
 - 17) inne zadanie o charakterze administracyjnym powierzone przez dyrektora;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela:
- 1) wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć;
 - 2) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
 - 3) opieka nad uczniami w czasie spacerów i wycieczek;
 - 4) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (ubieraniu, jedzeniu, wyjściach do toalety, myciu rąk);
 - 5) odbiór dzieci od rodziców przed zajęciami i przekazywanie ich rodzicom po zajęciach;
 - 6) odbieranie uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym i doprowadzanie ich na zajęcia;
 - 7) utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonej klasy;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;

- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły;
 - 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły, jego zastępców lub kierownika świetlicy.
5. Do zakresu zadań intendenta należy:
- 1) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem;
 - 2) opisywanie i przechowywanie rachunków;
 - 3) dostarczanie dokumentacji i faktur oraz współpraca z MOPS w Wojniczu;
 - 4) zabezpieczenie magazynów przed zniszczeniem, pożarem, kradzieżami;
 - 5) dbanie o stan techniczny stołówki, kuchni i ich wyposażenia;
 - 6) kontrolowanie czystości wszystkich pomieszczeń i nadzór nad pracownikami kuchni;
 - 7) planowanie i organizacja zakupów, wydawanie pracownikom kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do dziennika żywieniowego;
 - 8) sporządzanie listy uczniów dożywianych oraz którym obiady refunduje pomoc społeczna;
 - 9) planowanie i układanie jadłospisów, sprawozdanie nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbanie o ich wartość odżywczą i energetyczną, zgodność z normami żywienia zbiorowego;
 - 10) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności, do spożycia artykułów z magazynu, zabezpieczenie ich przed zepsuciem i zniszczeniem;
 - 11) prowadzenie kartoteki magazynu żywieniowego i sporządzanie miesięcznych rozliczeń,
codzienne wyliczanie raportu żywnościowego i przekazanie do sprawdzenia i podpisu dyrektorowi placówki
 - 12) nadzór nad właściwym funkcjonowaniem kuchni;
 - 13) nadzór nad prawidłowym porcjowaniem posiłków;
 - 14) wydawanie rachunków za żywienie;
 - 15) przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych, bhp i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
 - 16) realizowanie polecenia kucharza w sprawach gospodarki żywieniowej;
 - 17) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły, jego zastępców lub kierownika świetlicy.
6. Do zakresu zadań kucharki należy:
- 1) stosowanie się do wewnętrznych regulaminów i harmonogramu pracy, przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zastępowanie nieobecnych w pracy innych pracowników kuchni, a w szczególności pomocy kuchennej;
 - 3) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
 - 4) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych;

- 5) natychmiastowe zgłoszenie dyrektorowi szkoły powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
 - 6) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach;
 - 7) ściśle przestrzeganie receptur przygotowanych posiłków;
 - 8) racjonalne wykorzystanie w posiłkach dla dzieci, młodzieży i personelu produktów spożywczych pobranych z magazynu;
 - 9) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
 - 10) racjonalne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem;
 - 11) dbałość o zgodność kaloryczną przygotowanych posiłków z ich zaplanowaną wartością;
 - 12) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły, jego zastępców lub kierownika świetlicy.
7. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
- 1) wstępna obróbka wszelkich surowców do przygotowania posiłków – mycie, obieranie, czyszczenie;
 - 2) pomoc w przygotowaniu potraw zgodnie z wytycznymi kucharza i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
 - 3) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
 - 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków, wydawanie ich punktualnie o wyznaczonej godzinie;
 - 5) utrzymanie czystości na stanowisku pracy, sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni i innych pomieszczeń w przydzielonym terenie;
 - 6) przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych, bhp i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
 - 7) mycie, wyparzanie naczyń i sprzętu kuchennego;
 - 8) doraźne zastępstwo kucharza podczas jego nieobecności;
 - 9) natychmiastowe zgłaszanie dyrekcji usterek i wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenia dla zdrowia i dla życia;
 - 10) realizowanie polecenia kucharza w sprawach gospodarki żywieniowej;
 - 11) dostarczanie i wydawanie posiłków-śniadanie, obiad, podwieczerek do oddziałów przedszkolnych;
 - 12) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły, jego zastępców lub kierownika świetlicy.
8. Do zakresu zadań sprzątaczkich należy:
- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzętach, zgodnie z wymogami higieny szkolnej
 - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;

- 3) troska o czystość w budynku szkolnym oraz pomoc w dekoracji budynku;
 - 4) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami bhp i ppoż;
 - 5) wykonywanie innych czynności związanych z etatem, zleconych przez Dyrektora szkoły.
9. Do zakresu zadań woźnej należy:
- 1) dbanie o utrzymanie porządku w szkole i należytej dyscypliny;
 - 2) monitorowanie wejść do szkoły- kontrolowanie osób wchodzących do szkoły;
 - 3) dbanie o czystość korytarzy, terenu wokół szkoły, trawników;
 - 4) sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całości sprzętu szkolnego;
 - 5) otwieranie budynku szkolnego i wyłączenie zabezpieczenia – alarmu;
 - 6) zaopatrzenie sprzątaczek w potrzebne środki do utrzymania czystości;
 - 7) wykonywanie innych czynności związanych z etatem , zleconych przez Dyrektora szkoły.
10. Do zadań konserwatora należy:
- 1) sprawdzanie stanu zabezpieczenia budynku szkolnego i jego otoczenia;
 - 2) konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego, w tym urządzeń elektronicznych;
 - 3) wykonywanie czynności zleconych przez nauczycieli i innych pracowników odnotowanych w zeszycie szkolnych zleceń;
 - 4) dbanie o estetykę wyglądu zewnętrznego budynku;
 - 5) wykonywanie innych czynności związanych z etatem, zleconych przez Dyrektora szkoły.
11. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) pełnienie służby w miejscu i charakterze określonym przez Dyrektora szkoły.

§ 35

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt ,i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;

- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 8) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 12) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 13) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 14) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
 - 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
 - 17) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
 - 4) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 5) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 7) przestrzeganie na terenie Szkoły regulaminów i procedur;
 - 8) udział nauczycieli w szkoleniach BHP, pierwszej pomocy przedmedycznej i innych

- związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole;
- 9) organizowania zajęć związanych z zasadami bezpieczeństwa dla uczniów i rodziców.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zgłaszania urazów i wypadków wychowawcy, nauczycielowi pełniącemu dyżur lub dyrektorowi;
 - 4) monitorowanie osób wchodzących i znajdujących się w budynku szkoły.
 4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, ogranicza się wejście osób trzecich. Osoby takie mogą wejść po uprzednim umówieniu się i podaniu celu wizyty.

§ 36

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) na zajęciach z wychowawcą.
 - 5) w ramach wizyt zawodowo-znawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego.

2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;

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

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

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

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

1) w dniach otwartych szkół zawodowych;

2) w targach edukacyjnych;

3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

10. Uchylony

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyj-

nego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 42

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice są informowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
Zawiadomienie może mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem lub elektroniczną po-

przez e-dziennik, a w razie braku kontaktu z rodzicem, listem poleconym, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

4. Oceny te są wpisane w dzienniku elektronicznym w kategorii ocen proponowanych:
 - 1) każdy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wykorzystując do tego system ocen w dzienniku elektronicznym;
 - 2) każdy wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie zachowania, wykorzystując do tego system ocen w dzienniku elektronicznym.
5. Wpis przez nauczyciela oceny w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w kolumnie przewidywane oceny.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 44 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52i § 53.

§ 44

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);

- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących można stosować znaki „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego. Dopuszcza się użycie znaku“-” w przypadku niedostarczenia w terminu prac zleconych przez nauczyciela oraz nieobecności ucznia podczas prac pisemnych.
- 2a. Uczeń ma prawo do jednorazowej próby poprawienia oceny bieżącej za wyjątkiem oceny 5 i 6 w terminie 2 tygodni od jej uzyskania lub powrotu ucznia do szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę celującą.
5. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen bieżących. Ustala się w oparciu o oceny bieżące, wiedzę i umiejętności oraz wysiłek wkładany przez ucznia.

§ 45

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
 6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53 oraz z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń rażąco naruszył zasady dotyczące zachowania, Rada Pedagogiczna może obniżyć uczniowi proponowaną lub ustaloną ocenę.”
 7. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) przykładowo spełnia wszystkie wymagania w szkole;
 - 5) angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 6) może być wzorem do naśladowania dla innych;
 - 7) zna i przestrzega normy kultury obowiązujące w społeczeństwie;
 - 8) dba o kulturę języka swoją i innych;
 - 9) dba o honor, tradycje, dobre imię oraz mienie szkoły.
 8. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) przykładowo spełnia wszystkie wymagania szkolne bez wyróżniania się w ich realizacji;
 - 5) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny;
 - 6) ma szacunek dla pracy innych, dba o mienie indywidualne i społeczne;
 - 7) kulturalnie się wysławia.
 9. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół przestrzega obowiązków uczniowskich;
- 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
- 4) odstępstwa od szkolnych wymagań są drobne i przytrafiają się sporadycznie, a podejmowane środki zaradcze działają natychmiastowo;
- 5) zazwyczaj przestrzega norm zachowania się w społeczeństwie;
- 6) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez nauczycieli;
- 8) nie ulega destrukcyjnym wpływom innych uczniów;
- 9) wykazuje dbałość o swoją frekwencję.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
- 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- 4) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
- 6) nie ulega nałogom;
- 7) koryguje występujące uchybienia poprzez zastosowanie środków zaradczych;
- 8) ma nie więcej niż 15 godz. nieusprawiedliwionych.

11. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
- 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
- 4) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, wykorzystuje prace innych;
- 6) dokonuje sporadycznie niszczenia mienia społecznego i indywidualnego;
- 7) narusza normy społeczne.

12. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń :

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
- 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;

- 4) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, nagminnie się spóźnia;
 - 5) ma stały lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 6) używa wulgarnych słów;
 - 7) wywiera destrukcyjny wpływ na innych uczniów;
 - 8) dopuszcza się celowych zniszczeń mienia indywidualnego i społecznego.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46

1. Trzyletni cykl edukacji wczesnoszkolnej jest traktowany jako całość i daje szansę rozwoju każdemu uczniowi. Wynikiem procesu oceniania powinna być rzetelna charakterystyka dziecka przeznaczona dla niego samego i rodziców informująca o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły. Ocena powinna być wyrazem stanu umiejętności i wiedzy ucznia przy uwzględnieniu jego indywidualnych możliwości i zaangażowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się w klasach I stosowanie stopni według następującej skali:
 - 1) wspaniale – 6;
 - 2) bardzo ładnie – 5;
 - 3) dobrze – 4;
 - 4) musisz jeszcze popracować – 3.
4. Ocenie podlegają zeszyty lekcyjne, karty pracy, prace plastyczne i twórczość techniczna dziecka. Oceny bieżące nie zostają zapisane w dzienniku lekcyjnym. Stanowią tylko informację dla dzieci i rodziców o stopniu opanowania umiejętności w zakresie edukacji wczesnoszkolnej.
5. Nie stosuje się w klasach I w ocenianiu bieżącym oceny zachowania.
6. W klasach II i III dopuszcza się ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według stopni, o których mowa w § 44ust.1.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”.
8. Oceny bieżące odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych i zeszytach ucznia.

9. Dopuszcza się w klasach II i III stosowanie w ocenianiu bieżącym ocenę zachowania według skali, o której mowa w § 45 ust.3
10. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
11. Oceny, o których mowa w ust. 2 sporządza wychowawca.
12. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca w dzienniku elektronicznym.

§ 47

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44 ust. 1.

§ 48

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) uchylony;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, zawartych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Sprawdziany pisemne powinny być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (odnotowywane w dzienniku), z podaniem zakresu wiedzy i umiejętności. Uczeń w tygodniu nie może mieć więcej niż 3 sprawdziany pisemne w klasach I- VI, a w klasach VII – VIII nie więcej niż 4.
5. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, jeśli obejmują zakres treści do 3 ostatnich tematów lekcyjnych.

§ 49

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub wyższa.
3. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby oraz sytuacji nadzwyczajnych wymuszających naukę zdalną);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz systematyczne i terminowe wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
 - 6) w sytuacji zdalnego nauczania obowiązują ustalenia z pkt.1-5, z tym tylko, że przyjmują formę elektroniczną ustaloną z nauczycielem.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do dyrektora, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy wraz z nauczycielem przedmiotu sprawdzają spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 -5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie ucznia do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego koniecznym. W czasie trwania zdalnego nauczania wykorzystuje środki komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności.
9. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. Ocena nie może być obniżona.
11. Uczeń otrzymuje informację od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

12. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 10 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 50

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

1. Podstawowym, jedynym i bezwzględny warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest systematyczna poprawa ocen bieżących, które wskazują na wysiłek ucznia włożony w pracę nad doskonaleniem swojej postawy. Na tej podstawie wychowawca proponuje roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Na tydzień przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i rodzice zostają poinformowani o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Po zapoznaniu się z propozycją oceny, uczeń lub jego rodzice mają prawo do 2 dni po uzyskaniu informacji wystąpić w formie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy o zmianę oceny zachowania, jeżeli budzi ona zastrzeżenia. W podaniu należy uzasadnić, czego dotyczą zastrzeżenia.
4. Po złożeniu wniosku wychowawca przedstawia dyrektorowi uzasadnienie przewidywanej oceny.
5. Dyrektor zasięga opinii uczących w danej klasie na temat zachowania tego ucznia.
6. Wychowawca po konsultacji z dyrektorem pozostawia lub podwyższa proponowaną ocenę zachowania. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.
7. Nie można ubiegać się o podniesienie stopnia na ocenę wzorową.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religii i etyki, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uchylony.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55

- 1) Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) znajomości swoich praw;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 8) znajomości wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 9) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
 - 10) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 11) pomocy wychowawcy i pedagoga w rozwiązywaniu problemów szkolnych;
 - 12) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 13) wolności wyznania i przekonań;
 - 14) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 16) poszanowania własnej godności;
 - 17) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 18) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi.
- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice zgłaszają skargę do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) innego nauczyciela,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) dyrektora,
 - e) wicedyrektora.
 - 2) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
 - 3) Skargi rozpatrywane są na bieżąco bez zbędnej zwłoki.
 - 4) Skargi rozpatruje się:
 - a) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
 - b) do dwóch miesięcy gdy sprawa jest szczególnie skomplikowana.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania należy:
 - 1) przestrzegania zasad kultury współzycia;
 - 2) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 3) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedago-

- gicznej;
- 4) posiadanie legitymację szkolną.
 - 5) systematyczne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 6) systematyczne uczenie się;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) używanie zwrotów grzecznościowych, wystrzeganie się wulgaryzmów i przezwisk w stosunku do koleżanek i kolegów;
 - 9) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole – a w przypadku umyślnego wyrządzenia szkody, pokrycie kosztów lub jej usunięcie;
 - 10) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, a w szczególności zakazuje się picia alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych oraz wnoszenia ich na teren szkoły;
 - 11) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego oraz innych funkcji;
 - 12) dbanie o wypożyczone książki i pomoce dydaktyczne;
 - 13) podporządkowanie się zarządzeniom, zadaniom i ustaleniom organów statutowych szkoły w szczególności dotyczącym zasad zachowania się na terenie szkoły:
 - a) uczniowie rozpoczynający lekcje o godz. 8.00 wychodzą pod swoje sale o 7.40,
 - b) uczniowie przychodzący na wcześniejszą i późniejszą lekcje, przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed ich rozpoczęciem,
 - c) uczniowie, od wejścia do zakończenia zajęć, nie opuszczają budynków szkolnych,
 - d) uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym lub przychodzący wcześniej z innych przyczyn, oczekują na rozpoczęcie zajęć w świetlicy szkolnej,
 - e) przebywanie na terenie szkoły w obuwiu zastępczym,
 - f) uczniowie na przerwach nie przebywają w szatni, pozostają na tych kondygnacjach, na których mają lekcje (z wyjątkiem korzystania z biblioteki i świetlicy),
 - g) na lekcje wychowania fizycznego oczekują na nauczyciela w wyznaczonym miejscu,
 - h) po skończonych zajęciach oczekują na autobus szkolny w świetlicy.
 - 14) dbanie o czystość sanitariatów i korzystają z nich zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) usprawiedliwienie nieobecności w szkole niezwłocznie po przyjeździe do szkoły w ciągu 4 dni od dnia powrotu;
 - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców, decyzje o uwzględnieniu usprawiedliwienia podejmuje wychowawca. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
- 1) w ciągu całego roku szkolnego zmiana obuwia po każdym wejściu do Szkoły;

- 2) zakaz noszenia emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób;
- 3) obowiązek noszenia stroju i obuwia sportowego na zajęciach w sali gimnastycznej;
- 4) przestrzegania określonych zasad codziennego ubioru ucznia:
 - a) nie może zawierać napisów prowokacyjnych, obraźliwych, wywołujących agresję,
 - b) okrycia zakładane na ciało nie mogą być przezroczyste, a w zestawieniu mają zakrywać cały tułów i ramiona,
 - c) dziewczęta mogą nosić spódnicę o długości co najmniej do połowy uda.
- 5) zachowanie czystego i schludnego wyglądu;
 - a) uchylony,
 - b) uchylony,
 - c) uchylony,
 - d) uchylony,
 - e) uchylony,
 - f) uchylony.
- 6) każdy uczeń ma strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentanta,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
- 7) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców: ciemne spodnie i biała koszula.
4. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) w czasie pobytu w szkole ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3;
 - 4) po wejściu na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka;
 - 5) używanie telefonu na terenie szkoły jest możliwe jedynie za zgodą i na zasadach określonych przez nauczyciela;
 - 6) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami, czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
 - 7) w przypadku stwierdzenia używania przez ucznia telefonu, nauczyciel zabiera telefon i oddaje go do „depozytu”. Telefon odbiera rodzic ucznia;

- 8) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać nagane dyrektora szkoły.

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) pracę na rzecz Szkoły;
 - 2) pracę społeczną;
 - 3) wzorową postawę ucznia;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 5) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 6) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 56 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) osobiste lub pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawcę o nagannym postępowaniu dziecka;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 4) nagana dyrektora szkoły z pismem do rodziców;
 - 5) czasowe (za każdym razem określone) zawieszenie w wybranych prawach ucznia w tym do:
 - a) udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
 - c) reprezentowania szkoły na zewnątrz.
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
 - 7) w przypadku, gdy uczeń nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz wywiera negatywny wpływ na innych uczniów, a podjęte środki zaradcze nie skutkują,

dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) niszczenie mienia prywatnego;
 - 4) kradzieże;
 - 5) stosowanie agresji i przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) upokarzanie, dręczenie, nękanie innych osób (w tym przy użyciu telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz) oraz rozpowszechnianie kompromitujących treści;
 - 7) demoralizacja poprzez palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych środków odurzających.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
7. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego odwołania się ucznia zwołuje Radę Pedagogiczną, która decyduje o utrzymaniu, zawieszeniu lub cofnięciu kary;
8. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 59

- I. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) notorycznego łamania przepisów zawartych w statucie szkoły;
 - 4) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;
 - 7) dopuszczenia się czynu karalnego.Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

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

Rozdział 9

uchylony

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§62

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Wojnicz.
 3. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego, określa Burmistrz Gminy Wojnicz.
 2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

4. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 6:00 – 17:00.

§63

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szczególności należy:
 - 1) rozwijanie umiejętności dziecka i jego zainteresowań;
 - 2) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 3) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 5) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) wspieranie rodziców rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 8) organizowanie pomocy oddziału przedszkolnego psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- b) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawa oświatowego.
5. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 64

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem oddziału przedszkolnego opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów w grupie dzieci 5-letnich i jeden w grupie dzieci 6 -letnich;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
3. W oddziale przedszkolnym dba o zdrowie dzieci poprzez:
- 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
- 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
 - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie;

6. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
8. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
9. W trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego (wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła. organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.

§ 65

1. Dziecko jest przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odprowadzane przez osobę pełnoletnią.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego reguluje regulamin „Przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych”.
3. Rodzice są zapoznawani z regulaminem na początku roku szkolnego.

§66

1. Oddział przedszkolny systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań oddziałowych z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań oddziałowych jeden raz na 3 miesiące;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.

§ 67

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;

- 2) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 3) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po budynku.
 - 4) zgłoszenie dyrektorowi zauważonych braków, usterek, wad zabawek i urządzeń w sali i na placu zabaw.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru.
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie raz na 3 miesiące spotkań z rodzicami;
 - 7) organizowanie indywidualnych rozmów z rodzicami;
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną

- zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
6. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) kształtowanie nawyków i zachowań dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 3) organizowanie zajęć ruchowych, gier i zabaw rozwijających sprawność fizyczną dzieci.
7. Rodzice obowiązani są do:
- 1) przestrzegania postanowień dotyczących oddziału przedszkolnego;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do oddziału przedszkolnego bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
 - 7) natychmiastowego odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
 - 8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego, zgodnie § 65 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 9) przekazania dziecka nauczycielowi/ osobie wyznaczonej przez dyrektora przed głównym wejściem. Nie wchodzi na teren szkoły, poza wyjątkowymi sytuacjami za zgodą dyrektora;
 - 10) odbierania dzieci przed wejściem do szkoły.
8. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;

- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału;
 - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć otwartych.
9. W celu zapewnieniu dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 68

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) zaspokajania potrzeb rozwojowych, a szczególnie potrzeby bezpieczeństwa i akceptacji;
 - 2) zdrowego jedzenia;
 - 3) zaspokojenia ciekawości i poznania otaczającej go rzeczywistości;
 - 4) badania i odkrywania;
 - 5) kontaktu i zabawy z innymi, wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań i własnych możliwości twórczych;
 - 7) poznania, nazywania i wyrażania własnych emocji;
 - 8) zrozumiałego dla siebie systemu wyróżnień, nagród i logicznych konsekwencji
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) zachowywania zasad bezpieczeństwa podczas zabawy;
 - 2) przestrzeganie zasad i norm współdziałania w grupie;
 - 3) nie oddalanie się od grupy bez pozwolenia lub opieki osoby dorosłej;
 - 4) zgłaszanie swoich niedyspozycji zdrowotnych;
 - 5) sprzątanie miejsca zabawy po skończonej zabawie;
 - 6) szanowanie prawa do zabawy wszystkich kolegów.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola, przy jednoczesnym nieuregulowaniu odpłatności;
 - 2) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności;

4. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 69

1. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatną opiekę, wychowanie i nauczanie w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez oddziały przedszkolnym poza czasem, o którym mowa w ust. 1, ustala organ prowadzący.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice wnoszą opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym zgodnie z otrzymanym rachunkiem. Za nieterminowe wnoszenie opłat są naliczane ustawowe odsetki.
5. Dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
6. W czasie codziennej przerwy na posiłki dzieci, które nie korzystają z wyżywienia ze względów zdrowotnych w oddziale przedszkolnym, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, spożywają przyniesione z domu posiłki.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własny hymn szkoły.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
7. Po dwóch nowelizacjach Statutu, dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje go na stronie internetowej Szkoły.
8. Statut uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 listopada 2017r. Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 9/2017/2018.

Ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu został zatwierdzony Uchwałą Nr 12/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 13 maja 2020r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu został zatwierdzony Uchwałą Nr 8/2021/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 8 lutego 2022r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Ujednolicony tekst Statutu Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Wojniczu został zatwierdzony Uchwałą Nr 9/2024/2025 Rady Pedagogicznej z dnia 15 stycznia 2025r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.