



S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Tadeusza Kościuszki
w Niepołomicach

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Tadeusza Kościuszki
w Niepołomicach

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
§1 Informacje ogólne	4
§2 Przepisy definiujące	4
ROZDZIAŁ II	5
CELE i ZADANIA SZKOŁY	5
§3 Informacje szczegółowe	5
ROZDZIAŁ III	8
ORGANY SZKOŁY	8
§4 Informacje ogólne	8
§5 Dyrektor Szkoły	9
§6 Rada Pedagogiczna	11
§7 Samorząd Uczniowski	12
§8 Rada Rodziców	12
§9 Warunki współdziałania organów szkoły	13
ROZDZIAŁ IV	13
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
§10 Arkusz organizacyjny	13
§11 Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych	14
§12 Formy współdziałania z rodzicami	17
§13 Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego	17
§14 Doradztwo zawodowe	18
§15 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	19
§16 Lekcje religii	21
§17 Wychowanie do życia w rodzinie	22
§18 Biblioteka	22
§19 Świetlica szkolna	24

§20 Stołówka szkolna	24
§21 Współpraca szkoły z innymi podmiotami	24
ROZDZIAŁ V	25
NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
§22 Zasady zatrudniania	25
§23 Nauczyciele	25
§24 Wychowawca klasy	26
§25 Pedagog i Psycholog	28
§26 Wicedyrektor	28
§27 Zadania zespołów wychowawczych i przedmiotowych	29
ROZDZIAŁ VI	29
ORGANIZACJA i FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY z RODZICAMI	29
§28 Rodzice	29
ROZDZIAŁ VII	30
UCZNIOWIE SZKOŁY	30
§ 29 Zasady przyjęcia do szkoły	30
§ 30 Prawa ucznia	31
§31 Obowiązki ucznia	32
§32 System nagród	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
§33 System kar	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
ROZDZIAŁ VIII	35
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI i SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	35
§34 Informacje ogólne	35
§35 Ocenianie w klasach i – III	37
§36 Ocenianie w klasach IV – VIII	38
§37 Informowanie o przewidywanych i ostatecznych wynikach klasyfikacji	43
§38 Egzamin poprawkowy	44
§39 Egzamin klasyfikacyjny	45
§40 Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa	46
ROZDZIAŁ IX	47
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	47
§41 Informacje ogólne	47
§42 Nowelizacja statutu szkoły	47
§43 Zatwierdzenie statutu	47

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Niepołomicach jest publiczną 8-letnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 3 w Niepołomicach.
3. Szkoła nosi imię Tadeusza Kościuszki.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Niepołomicach i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 1 w Niepołomicach.
5. Szkołę prowadzi Gmina Niepołomice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
11. Obsługę finansowo- księgową oraz administracyjną szkoły prowadzi Urząd Miasta i Gminy Niepołomice.
12. Szkoła używa pieczęci urzędowych.

§2

Przepisy definiujące

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Niepołomicach zgodnie z aktem założycielskim Uchwały Rady Miasta Niepołomice nr VI/41/19 z dnia 27 marca 2019 roku.
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Niepołomicach.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim- należy przez to rozumieć organy działające w szkole.
6. Wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.
7. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Niepołomice.

ROZDZIAŁ II CELE i ZADANIA SZKOŁY

§3

Informacje szczegółowe

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 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, ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 18) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.
9. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno wyrównawczych i zajęcia z elementami gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz rodzaju niepełnosprawności systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 11) natychmiastowe reakcje nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 12) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 13) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 14) zapewnienie uczniom dostępu do internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
11. Organizacja kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi.

- 1) Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 - 2) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 - 3) Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach
 - 4) Dla uczniów obywatelstwa ukraińskiego przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki, szkoła za zgodą Organu Prowadzącego, może organizować oddziały przygotowawcze.
 - 5) Praca oddziałów może być zorganizowana w godzinach od 8:00 do 17:00.
 - 6) Zasady działania oddziałów przygotowawczych regulują odrębne przepisy.
12. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) sale lekcyjne,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę,
 - 4) sekretariaty,
 - 5) gabinet dyrektora,
 - 6) gabinet wicedyrektora
 - 7) gabinet pielęgniarki,
 - 8) toalety
 - 9) korytarze

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§4 Informacje ogólne

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§5

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) właściwa organizacja i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiej formy nauczania,
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym Ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 17) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 18) Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole,

19) zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§6

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie
 - 4) nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§7

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania 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 (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu.
8. Zadaniem szkolnej rady wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
9. Samorząd Uczniowski może za zgodą dyrektora szkoły organizować dyskoteki. Szczegółowe zasady organizowania dyskotek w szkole określa regulamin, będący odrębnym dokumentem.

§8

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§9

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§10

Arkusze organizacyjny

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
7. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
8. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
9. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zasady tychże zajęć zostały umieszczone w załączniku nr 1 statutu szkoły.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy spośród uczących w tym oddziale.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. w uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstępstwo od tej reguły.
12. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
13. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
14. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
16. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§11

Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkanie na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Miasta i Gminy Niepołomice.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach od 8.00 do 13.00.
4. Celami wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym są:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania;
 - 2) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań, prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 12) 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;
 - 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
6. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie 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.
7. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
8. Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
 - 3) podczas spacerów poza terenem szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny, bezpieczny i każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć, kontrolowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni lub innym pomieszczeniu wydzielonym w tym celu;
 - 6) współpraca z rodzicami ma na celu budowanie postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 7) przeprowadzenie zajęć z pielęgniarką i lekarzem;
 - 8) w realizowanych programach uwzględnia się treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę.
9. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po szkole;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, również podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku szkoły;
 - 4) nauczycielowi nie wolno zostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.
10. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 5.
11. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
12. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień. w szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
13. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali oddziału przedszkolnego i oddać pod opiekę nauczyciela.
14. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
15. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
16. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. w przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy.

17. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka zawiadamia dyrektora.
18. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9 oraz niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
19. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§12

Formy współdziałania z rodzicami

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych na tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dziecka, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dziecka i łagodzenia trudności;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach grupy poprzez organizację wydarzeń na terenie szkoły lub pomoc w organizowaniu wycieczek;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym na początku roku harmonogramem.

§13

Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) właściwe reagowanie na zauważone ryzykowne zachowania dzieci poprzez powiadomienie o nich wychowawcy;
 - 3) uniemożliwienie dzieciom wstępu do kuchni i na jej zaplecze.
2. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji zadań wychowawczych oddziału przedszkolnego;
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) sumienne wykonywanie swoich obowiązków;

- 3) tworzenie sprawozdań z pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym;
 - 3) stworzenie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu grupy.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza ich dziecko;
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach dzieci;
 - 4) wspólnego organizowania wydarzeń i wycieczek, w których biorą udział dzieci.

§14

Doradztwo zawodowe

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Jeżeli frekwencja ucznia nie przekracza 50% stosuje się zapis §36 ust. 26.
3. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8.
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji oraz zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

5. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego w Szkole.
6. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
7. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje koordynator doradztwa zawodowego w szkole, w porozumieniu z innymi nauczycielami.

§15

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły ;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
18. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.

19. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
20. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
21. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych - obserwację pedagogiczną, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień.
22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
23. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami .
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, o którym mowa w aktualnych przepisach.
25. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
26. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jej formach oraz wymiarze godzin informuje się rodziców ucznia.

§16

Lekcje religii

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. W trakcie odbywania rekolekcji wielkopostnych uczniowie uczęszczający na lekcje religii są zwolnieni z zajęć szkolnych, a uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§17

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, przypadających w godzinach śródlekcyjnych w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§18

Biblioteka

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 w Niepołomicach;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice lub prawni opiekunowie dzieci na podstawie kart czytelników uczniów.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są dbać o wypożyczone zbiory.
4. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń (np. dla uczestników konkursów przedmiotowych), może prolongować termin zwrotu. Zbiory audiowizualne udostępniane są wyłącznie na miejscu (np. na zajęcia lekcyjne).
5. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki.
6. Wypożyczony księgozbiór powinien być zwrócony na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych książek i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Zasady korzystania z biblioteki i czytelników określa regulamin.
9. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu wypożyczonego księgozbioru i uzyskania zaświadczenia potwierdzającego zwrot.
10. W bibliotece gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
11. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
12. Szkoła Podstawowa nr 1:
 - 1) nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową
 - 2) nieodpłatnie przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia

- co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników i materiałów edukacyjnych.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego należy go odkupić.
15. W przypadku przejścia ucznia w trakcie roku szkolnego do innej szkoły uczeń ma obowiązek zwrócić do biblioteki użyzione podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
16. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1, który:
- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
 - 2) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
17. Biblioteką kieruje zatrudniony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 nauczyciel bibliotekarz, który odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
18. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy ;
19. Biblioteka posiada własną pieczęć;
20. W zakresie udostępniania księgozbioru biblioteka szkolna:
- 1) służy uczniom w zdobywaniu wiedzy, rozwijaniu zainteresowań czytelniczych,
 - 2) promuje czytelnictwo,
 - 3) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
 - 4) systematycznie udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć szkolnych i w czytelnicy w czasie pracy biblioteki,
21. W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną biblioteka:
- 1) jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców,
 - 2) jest ośrodkiem informacji edukacji czytelniczej i informacyjnej wykorzystującym technologię informacyjną,
 - 3) dysponuje dostępem do Internetu,
 - 4) jest interdyscyplinarną ogólnokształcącą pracownią, w której uczniowie indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem swojej wiedzy,
 - 5) wspomaga uczniów i nauczycieli w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 6) jest miejscem przyjaznym dla czytelnika,
22. Współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców.
23. W zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
- 1) promować książkę i czytelnictwo,
 - 2) prowadzić działalność informacyjno-doradczą,
 - 3) udostępniać zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 4) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych,
 - 5) udzielać porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i preferencji czytelniczych,
 - 6) prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie,
 - 7) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów,
24. W zakresie prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany:
- 1) gromadzić zbiory zgodnie z zadaniami i potrzebami szkoły,
 - 2) opracowywać zbiory,
 - 3) udostępniać zbiory,

- 4) organizować warsztat działalności informacyjnej,
- 5) prowadzić ewidencję i selekcję zbiorów,
- 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki oraz statystykę dzienną, okresową, roczną
- 7) troszczyć się o właściwą estetykę lokalu bibliotecznego,
- 8) uzgadniać stan majątkowy z księgowością.

§19

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zapisu składanych przez rodziców w terminie określonym w regulaminie świetlicy.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie pracy świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§20

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Stołówka prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy najmu pomieszczeń kuchennych.

§21

Współpraca szkoły z innymi podmiotami

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§22

Zasady zatrudniania

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§23

Nauczyciele

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewniać bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§24

Wychowawca klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i trzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką szkolną w celu rozbudzania potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 5 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
-

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy. W uzasadnionych przypadkach zasięga opinii rady rodziców, samorządu uczniowskiego, pedagoga lub psychologa.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§25

Pedagog i Psycholog

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§26

Wicedyrektor

1. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora szkoły.
 - 1) Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor szkoły. Przed powierzaniem stanowiska dyrektor szkoły zasięga opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 - 2) Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu szkołą, zgodnie z pisemnie ustalonym przydziałem zadań i kompetencji oraz zastępowanie Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.

- 3) Wicedyrektor szkoły podpisuje dokumenty zgodnie z pisemnymi upoważnieniami wydanymi przez dyrektora.

§27

Zadania zespołów wychowawczych i przedmiotowych

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
7. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
8. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
9. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
10. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA i FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§28

Rodzice

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców po uprzednim poinformowaniu nauczyciela/wychowawcy wpisem w dzienniku elektronicznym *Biorę odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka do domu*,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
6. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
8. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

Zasady przyjęcia do szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci decyzją Dyrektora, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 30

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującego uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18) pomocy materialnej.
2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§31

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania obowiązującego w Polsce prawa oraz postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywania podczas lekcji należytej uwagi,
 - b) nierozmawiania z innymi uczniami,
 - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej (do 7 dni) – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, z uwzględnieniem przyczyn nieobecności dziecka i przesłane przez dziennik elektroniczny; ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy. w uzasadnionych przypadkach i za zgodą wychowawcy dopuszczalna jest inna forma.
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; nie wolno mu palić tytoniu i pić alkoholu, używać e-papierosów itp.,
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń służących do telekomunikacji, poza uzasadnionymi wyjątkami za zgodą nauczyciela. Łamanie zakazu będzie skutkowało wpisaniem negatywnej uwagi do dziennika. Trzy wpisy o nadużyciu spowodują obniżenie oceny z zachowania.

2. Uczeń zobowiązany jest do noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego:
 - 1) strój galowy składa się z białej koszuli lub bluzki, ciemnych spodni lub spódnicy (obowiązuje podczas wszelkich zapowiadanych uroczystości),
 - 2) strój codzienny nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, symboli i znaków przynależności do subkultur nieakceptowanych przez prawo i zwyczaje społeczne(kolczyki, ćwieki, łańcuchy) itp.
 - 3) w szkole nie wolno nosić barw klubowych , czapek i kapturów.
 - 4) obowiązujący strój sportowy jest ustalany przez nauczyciela wychowania fizycznego;
 - 5) strój obowiązujący podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły ustala wychowawca lub opiekun,
 - 6) strój powinien być czysty i estetyczny,
 - 7) uczesanie ucznia powinno być estetyczne, a długie włosy spięte - zabrania się uczniom farbowania włosów oraz używania wszelkiego rodzaju środków usztywniających fryzury,
 - 8) uczniom nie wolno nosić makijażu, tatuaży ani żadnej biżuterii za wyjątkiem zegarków oraz delikatnych, niezagrażających bezpieczeństwu kolczyków w uszach oraz łańcuszków,
 - 9) obuwie zamienne i sportowe musi być na podeszwie niepozostawiającej śladów, noszone cały rok szkolny
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

§32 Nagradzanie ucznia

1. Uczeń szkoły jest nagradzany w szczególności za :
 - 1) celujące, bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 3) wzorową postawę społeczną;
 - 4) szczególną działalność na rzecz dobra społeczności szkolnej;
 - 5) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych itp;
 - 6) 100% frekwencję;
 - 7) osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.
2. Nagrody przyznaje wychowawca lub Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy oddziału, zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

3. w szkole przyznaje się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała pisemna wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora szkoły;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody książkowe i rzeczowe;
 - 6). list gratulacyjny od Dyrektora szkoły dla rodziców ucznia, który kończy II etap edukacyjny z wyróżnieniem;
4. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora szkoły W terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§33

Karanię ucznia

1. Uczeń jest karany za nieprzebrękanie obowiązków określonych w statucie szkoły lub regulaminach szkolnych oraz naruszanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Przed nałożeniem kary w szkole uczeń może dobrowolnie poprosić o rozstrzygnięć sprawę na zasadach sprawiedliwości naprawczej tzn. określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne lub moralne, wskazać sposób zadośćuczynieni i poprawy postępowania. Jeżeli pokrzywdzona strona wyrazi zgodę na takie rozstrzygnięć, uczeń w obecności lub za wiedzą i zgodą rodziców, jest obowiązany zawrzeć pisemny kontrakt z pedagogiem, szczegółowo określający zasady i termin naprawienia szkody, zadośćuczynieni oraz poprawy postępowania.
3. Jeżeli uczeń nie spełni warunków zawartych w kontrakcie z pedagogiem lub strona pokrzywdzona nie wyrazi zgody na propozycję ugodowego rozstrzygnięć sprawę, uczeń zostaje ukarany.
4. w szkole nakłada się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne przez wychowawcę klasy;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagana ustna wychowawcy klasy;
 - 4) nagana pisemna wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 5) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
 - 5) upomnienie pisemne dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 6) nagana ustna udzielona przez Dyrektora szkoły;
 - 7) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 8) skierowanie sprawy ucznia do rozpatrzenia przez Szkolną Komisję Wychowawczą;
5. Kary na ucznia nakłada się w zależności od rodzaju i stopnia naruszonych obowiązków lub przepisów prawa.
6. Kara nałożona na ucznia jest brana pod uwagę przez wychowawcę oddziału w procesie ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI i SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§34

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. 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 postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. Informacje, o których mowa w ust. 7 wychowawcy przekazują uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są Mu udostępniane w szkole. Rodzic ma prawo wglądu do pracy dziecka na terenie szkoły: podczas zebrań ogólnych, konsultacji indywidualnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Zabrania się kopiowania i wypożyczania prac .
 10. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane w dokumentacji szkolnej nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.
 11. Nauczyciel każdych zajęć edukacyjnych ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem oraz sformułować wymagania dla ucznia z dysfunkcją zgodną z orzeczeniem poradni pedagogiczno-psychologicznej.
 12. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania Dyrektor wydaje decyzję o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.
 13. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo–lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo–lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
 14. Na podstawie orzeczenia lekarskiego i wniosku rodziców Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji całości zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki. Jeśli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca II etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. w przypadku ucznia, o którym mowa w ust.17, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie z nauki języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Na świadectwie promocyjnym wpisuje się ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena, poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć lub ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki (podstawa prawna - §1 pkt 13d, rozporządzenie MEN z 1 czerwca 2016r.).
17. W klasach IV–VIII uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskali oceny klasyfikacyjne roczne pozytywne.
18. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
21. Ustalona przez wychowawcę śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem, gdyby została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

§35

Ocenianie w klasach I – III

1. Podstawą oceny opisowej w klasach I-III jest analiza osiągnięć dziecka w zakresie rozwoju wszystkich cech jego osobowości. Każde dziecko traktowane jest indywidualnie i odnosi sukces na miarę swoich możliwości. Oceniając postępy dziecka, należy brać pod uwagę nie tylko jego predyspozycje, konstrukcję psychiczną, sytuację rodzinną, ale również wkład pracy i osobiste zaangażowanie. Nauczyciel systematycznie prowadzi obserwację dziecka i na bieżąco informuje je o uzyskanych efektach. Dokumentacją pracy dziecka jest zapis w dzienniku lekcyjnym, karty pracy, ćwiczenia, zeszyty. Stosuje się następujące oznaczenia punktowe oceny opisowej:
 - 1) 6 punktów: „Brawo masz dużą wiedzę, prezentujesz ją bezbłędnie”,
 - 2) 5 punktów: „Wspaniale - pracujesz bardzo dobrze”,
 - 3) 4 punkty: „Dobrze, popelniasz tylko nieliczne błędy”,
 - 4) 3 punkty: „Musisz więcej pracować”,
 - 5) 2 punkty: „Masz duże trudności, pracuj nad sobą”,
 - 6) 1 punkt: „Nie osiągasz postępów”.

2. Nauczyciel w klasach I-III na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach ucznia, dokonując stosownych wpisów w książkach, zeszytach, dzienniczku ucznia oraz podczas rozmów indywidualnych.
3. Ocena śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W skład dokumentacji koniecznej do ustalenia śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej wchodzi:
 - 1) zapis poziomu umiejętności w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie obserwacji,
 - 2) klasyfikacyjna ocena śródroczna ucznia sporządzona według obowiązujących w szkole kwestionariuszy ocen,
 - 3) informacje pisemne o osiągnięciach ucznia przygotowane przez innych nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 4) opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zalecenia lekarza specjalisty,
 - 6) informacja o dostosowaniu wymagań w przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Wymagania edukacyjne i arkusze opisowych ocen śródrocznych/rocznych opracowują nauczyciele i stanowią one odrębny dokument.
6. Nauczyciele w klasach i - III gromadzą prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania i udostępniają ją rodzicom na wniosek podczas spotkań indywidualnych, w czasie zebrań i dni otwartych.
7. Uczniowie klas i - III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. Ucznia klasy i - III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§36

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. W II etapie edukacyjnym ocena wspomaga rozwój ucznia, motywuje go do dalszej pracy, zawiera informacje o jego aktywności i specjalnych uzdolnieniach, a także wskazuje silne i słabe strony.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. W klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący–6,
 - 2) stopień bardzo dobry–5,
 - 3) stopień dobry–4,
 - 4) stopień dostateczny–3,
 - 5) stopień dopuszczający–2,
 - 6) stopień niedostateczny–1,
 - 7) przy ocenie bieżącej dopuszcza się stosowanie znaków: „+” (z wyjątkiem oceny wyrażonej w stopniu 6), „-” (z wyjątkiem oceny wyrażonej w stopniu 1).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.
6. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdziany (prace klasowe) i egzaminy próbne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 2) kartkówki –krótkie prace pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące wskazany ściśle określony przez nauczyciela materiał nauczania nie większy niż jeden dział programowy,
 - 3) odpowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych,
 - 4) odpowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
 - 5) praca na lekcji - zaangażowanie ucznia podczas zajęć, np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji,
 - 6) praca w grupie – umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu,
 - 8) prace długoterminowe i prace projektowe.
7. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, o czym informują uczniów nauczyciele realizujący te zajęcia edukacyjne.
8. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
9. Zasady oceny prac pisemnych ustalają zespoły przedmiotowe i zapisują je w wymaganiach edukacyjnych dotyczących poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. Liczba sprawdzianów i zadań klasowych w tym samym dniu nie może przekraczać jednego, a w tym samym tygodniu trzech.
11. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić sprawdzian w ciągu dwóch tygodni.
12. Uczniowie z tygodniowym wyprzedzeniem powinni być powiadomieni o planowanym sprawdzianie. Nauczyciel jest zobowiązany do zapisu w dzienniku elektronicznym przewidywanego terminu sprawdzianu.
13. Krótkie sprawdziany, z trzech ostatnich lekcji, tzw. kartkówki, mogą być przeprowadzone bez zapowiadania (mogą trwać co najwyżej 15 minut)
14. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma prawo napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
15. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia jej otrzymania.
16. Przy poprawianiu ocen wymagania edukacyjne nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisywana obok dotychczasowej.
17. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpytywania i oceniania (bez konsekwencji) po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
18. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w ocenianiu bieżącym.
19. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania na konkretnych zajęciach

- edukacyjnych, stanowiące odrębny dokument, o pracują nauczyciele w odniesieniu do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
 21. Laureaci oraz finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną.
 22. Uczeń przygotowujący się do etapu rejonowego, wojewódzkiego, regionalnego lub ogólnopolskiego konkursu może zostać zwolniony przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela-opiekuna, z oceniania ze wszystkich zajęć edukacyjnych przez okres do dwóch tygodni.
 23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 25. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 26. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 27. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę opinie nauczycieli uczących w tej klasie, zespołu klasowego i samego ucznia. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
 28. W ciągu roku szkolnego wychowawca odpowiednio dokumentuje bieżące oceny zachowania ucznia.
 29. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 30. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 31. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Ocenę wzorową i bardzo dobrą należy traktować jako podwyższone. Ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną jako oceny obniżone.
 32. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zawsze przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego, postępuje zgodnie ze statutem szkoły i zasadami BHP,
 - 2) osiąga wysokie oceny na miarę możliwości intelektualnych, zdrowotnych,
 - 3) zawsze przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ponadto przynosi dodatkowe materiały pomocnicze,
 - 4) dba o zdrowie własne i innych (na terenie szkoły przebywa w lekkim, miękkim obuwiu, bierze czynny udział w propagowaniu zdrowego stylu życia),
 - 5) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły,
 - 6) bierze udział w konkursach w szkole i poza szkołą,
 - 7) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków,
 - 8) twórczo angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwija swoje zainteresowania,
 - 9) zna i stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz innych osób,
 - 10) jest uczciwy, prawdomówny, pilny, koleżeński, opiekuńczy, pomaga potrzebującym w nauce, staje w obronie pokrzywdzonych,
 - 11) żyje w przyjaźni z zespołem klasowym – wpływa na tworzenie dobrej atmosfery,
 - 12) szanuje mienie cudze, własne i społeczne,
 - 13) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju.
33. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu klasowego i szkolnego, postępuje zgodnie ze statutem szkoły;
 - 2) osiąga wysokie oceny z przedmiotów na miarę swoich możliwości,
 - 3) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma terminowo usprawiedliwione,
 - 4) bardzo dobrze wypełnia dyżury klasowe,
 - 5) jest aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach,
 - 6) jest koleżeński, bezinteresowny, opiekuńczy i prawdomówny,
 - 7) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - 8) szanuje mienie szkoły,
 - 9) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników, uczniów i innych osób,
 - 10) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju.
34. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj przestrzega obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły,
 - 2) osiąga oceny z przedmiotów na miarę swoich możliwości,
 - 3) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
 - 4) na ogół wywiązuje się z przydzielonych zadań,
 - 5) stara się być aktywny i chętnie uczestniczy w organizowanych konkursach, zawodach,
 - 6) jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy,
 - 7) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, pracowników i uczniów,
 - 8) dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu i stroju,
 - 9) szanuje mienie szkoły.
35. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie spełnia wymagania stawiane przez statut i samorząd uczniowski, ale nie wyróżnia się swoim zachowaniem i aktywnością w klasie i na terenie szkoły,
 - 2) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu,

- 3) jego zachowanie i kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń negatywnych, prawidłowo reaguje na każde upomnienie,
 - 4) jest koleżeński,
 - 5) zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia i nieobecności,
 - 6) stara się angażować w życie klasy, szkoły i wypełnia podstawowe obowiązki ucznia,
 - 7) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników i uczniów,
 - 8) szanuje własność swoją, cudzą i społeczną, a wyrządzone nieumyślnie szkody naprawia z własnej inicjatywy,
 - 9) na przerwach zachowuje się w sposób bezpieczny i kulturalny,
 - 10) dba o swój wygląd zewnętrzny zgodny z normami społecznymi.
36. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie zawsze przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły i obowiązujących regulaminach,
 - 2) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły, nie respektuje ich uwag,
 - 3) wulgarnie odnosi się do rówieśników, używa ordynarnego słownictwa,
 - 4) ma godziny nieusprawiedliwione i rażącą ilość spóźnień,
 - 5) jest agresywny w stosunku do kolegów, stosuje przemoc, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych, znęca się nad zwierzętami,
 - 6) nie respektuje wymagań szkoły co do zmiany obuwia,
 - 7) kradnie, wyłudza pieniądze, zakłóca spokój publiczny, ulega nałogom,
 - 8) nie wykazuje chęci do zmiany swojego postępowania.
37. Ocenę **naaganą** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zapisanych jako warunki otrzymania ocen: wzorowej, bardzo dobrej, dobrej, poprawnej i nieodpowiedniej.
38. Czynniki wpływające na podwyższenie oceny zachowania:
- 1) udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych i imprezach charytatywnych,
 - 2) wzorowa frekwencja,
 - 3) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych,
 - 4) chęć niesienia pomocy w nauce i rozwiązywaniu problemów szkolnych,
 - 5) kultura języka i zachowania.
39. Czynniki wpływające na obniżenie oceny zachowania:
- 1) wulgarne słownictwo,
 - 2) nieprzestrzeganie ustaleń i regulaminów,
 - 3) lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) udział w bójkach, kradzieżach i czynach niezgodnych z ogólnie przyjętymi normami zachowania,
 - 5) niszczenie mienia szkolnego,
 - 6) manifestowanie przynależności do subkultur,
 - 7) uleganie nałogom,
 - 8) zakłócanie lekcji, imprez szkolnych, zastraszanie kolegów.
 - 9) notoryczne łamanie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach obowiązujących na terenie szkoły.

§37

Informowanie o przewidywanych i ostatecznych wynikach klasyfikacji

1. Klasyfikacja śródroczna w szkole odbywa się na zakończenie pierwszego okresu. Drugi okres rozpoczyna się na drugi dzień po konferencji klasyfikacyjnej.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują rodziców uczniów o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, odpowiednio cyfrą lub skrótami.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
5. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy, w terminie określonym przez dyrektora sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Po upływie 7 dni uznaje się, że rodzic zapoznał się z wykazem ocen.
6. W ciągu dwóch dni od daty otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy z pisemnym, uzasadnionym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
7. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania,
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych,
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
8. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust.8 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.
9. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub, że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

10. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców pisemnie o ustalonej ocenie rocznej.
11. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
12. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może otrzymać roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania niższą niż przewidywana, jeżeli po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania uczeń dopuścił się rażącego naruszenia norm etycznych, zasad bezpieczeństwa, zasad współżycia społecznego lub obowiązków określonych w statucie szkoły. w przypadku, gdy po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych, zasad bezpieczeństwa, zasad współżycia społecznego, wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. o swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia, jego rodziców oraz dyrektora.

§38

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego zostaje ustalony przez dyrektora szkoły na ostatni tydzień ferii letnich. Termin ten wskazany zostaje do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania egzaminacyjne.
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie tego czasu ocena jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego 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.

§39

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, który:
 - 1) z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nie otrzymał oceny klasyfikacyjnej wskutek nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i otrzymał zgodę rady pedagogicznej na egzamin,
 - 2) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) realizuje indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się wspólnie z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, i który zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§40

Zgłaszanie zastrzeżeń w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, mogą być zgłaszane pisemnie 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 zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian i ustala ocenę na podstawie przepisów prawa,
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
7. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§41

Informacje ogólne

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Niepołomicach
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§42

Nowelizacja statutu szkoły

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Niepołomicach i na stronie internetowej szkoły.

§43

Zatwierdzenie statutu

1. Statut zatwierdzono Uchwałą nr 12/VI/22-23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Niepołomicach z dnia 13 czerwiec 2023 roku.
2. Z dniem wejścia w życie traci moc Statut z dnia 21 lutego 2023 roku wprowadzony Uchwałą nr 8a/II/22-23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Niepołomicach

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1
im. Tadeusza Kościuszki
w Niepołomicach

