



# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy**

Tekst jednolity w obecnej formie przyjęto uchwałą  
Rady Pedagogicznej nr 2/2022/2023  
w dniu 29 sierpnia 2022 r.

## Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	Informacje ogólne (§1 - §2).....	2
ROZDZIAŁ 2	Cele i zadania szkoły (§3 - §10) .....	3
ROZDZIAŁ 3	Organy szkoły i ich kompetencje (§11 - §17) .....	14
ROZDZIAŁ 4	Organizacja szkoły (§18 - §29) .....	21
ROZDZIAŁ 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§30 - §35) .....	31
ROZDZIAŁ 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§36 - §52)..	34
ROZDZIAŁ 7	Uczniowie szkoły (§53 - §57) .....	53
ROZDZIAŁ 8	Przyjmowanie uczniów do szkoły (§58 - §61) .....	58
ROZDZIAŁ 9	Postanowienia końcowe (§62) .....	63

## **Rozdział I**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

##### **Nazwa i typ szkoły**

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi - Szkoła Podstawowa im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy. Szkoła ma siedzibę w Jamnicy, budynek numer 182.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kamionka Wielka. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Kamionce Wielkiej 5.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXIX/255/2017 Rady Gminy Kamionka Wielka z dnia 03 sierpnia 2017r. i obejmuje: wieś Jamnica, część wsi Kamionka Mała.

#### **§ 2**

##### **Definicje ustawowe**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
  - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
  - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
  - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w szkole;
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Jamnicy;
  - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamionka Wielka;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) MENiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej i Nauki;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.<sup>1</sup>)
- 13) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).<sup>2</sup>

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

#### **Struktura szkoły**

- I. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

#### **§ 4**

#### **Cele edukacyjne szkoły**

- I. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

---

<sup>1</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60

<sup>2</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami

- 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) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  3. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

### Zadania edukacyjne szkoły

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

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

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

- 13) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Zadania szkoły są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) prowadzenie różnorodnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) opracowanie i wdrażanie projektów edukacyjnych;
  - 8) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 9) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 10) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z multimediów i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
6. Cele i zadania szkoły uwzględnione są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## **§ 6**

### **Zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły**

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Zadania umieszczone w ww. dokumentach są ze sobą spójne i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły jest wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmocnione i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki.
4. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły:
  - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) zadania wychowawcze na przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
5. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Proces wychowawczy jest ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;



- 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
7. Treści i działania o charakterze profilaktycznym wynikają z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

## **§ 7**

### **Zasady bezpieczeństwa w szkole**

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz młodzieżą uczącą się w szkole oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za stworzenie szkolnego systemu bezpieczeństwa oraz opracowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do znajomości i pełnego przestrzegania przepisów określających zasady bezpieczeństwa, a w szczególności:
  - 1) regulaminu dyżurów nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 2) regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - 3) regulaminu sali gimnastycznej oraz zespołu boisk sportowych;
  - 4) regulaminu wycieczek szkolnych;
  - 5) procedury organizowania wycieczek szkolnych;
  - 6) procedury zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych;
  - 7) procedury przeprowadzenia próbnej ewakuacji;
  - 8) procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia;
  - 9) procedury postępowania wobec ucznia w przypadku popełnienia czynu karalnego;
  - 10) procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością.
4. Dyrektor nie może dopuścić do pracy pracownika, który nie otrzyma ogólnej i stanowiskowej instrukcji bhp (szkolenie wstępne).
5. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, zawodach, konkursach, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają opiekunowie;
  - 3) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają opiekunowie wycieczek szkolnych;
  - 4) w czasie trwania wycieczki nadzór nad całokształtem organizacyjnym sprawuje kierownik wycieczki;
  - 5) wyprowadzenie dzieci przez nauczyciela na zajęcia poza szkołę jest każdorazowo zgłaszane dyrektorowi;
  - 6) w czasie przerw bezpieczeństwo uczniom zapewniają nauczyciele, pełniąc dyżury zgodnie z planem i regulaminem dyżurów, który zatwierdza dyrektor.
6. W przypadku zaistnienia wypadku ucznia każdy nauczyciel, który jest jego świadkiem, zachowuje się zgodnie z „Procedurą postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia”.

7. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
8. Dyrektor zatrudnia specjalistę do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Podstawowe zadania specjalisty bhp to:
  - 1) Sporządzanie i przedstawianie pracodawcy co najmniej raz w roku okresowych analiz, stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
  - 2) przeprowadzanie kontroli warunków pracy;
  - 3) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
  - 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
  - 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
  - 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
  - 7) prowadzenie doradztwa w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) prace w ramach zespołu badającego okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy;
  - 9) prowadzenie instruktażu wstępnego dla nowo przyjętego do pracy nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego oraz studenta odbywającego w Szkole praktyki pedagogiczne.
10. Dyrektor szkoły raz w roku, w porozumieniu z Państwową Strażą Pożarną w Nowym Sączu i Ochotniczą Strażą Pożarną w Mszalnicy, przeprowadza próbną ewakuację zgodnie z ustaloną procedurą.
11. W szkole, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, funkcjonuje monitoring wizyjny – nadzór nad terenem wokół szkoły.

## **§ 8**

### **Promocja i ochrona zdrowia ucznia**

- I. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
    - a) zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
    - b) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
    - c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej,
    - d) stosowania profilaktyki;
  - 2) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;

- 3) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
  - 4) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
    - 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
      - a) zajęć ruchowych,
      - b) pobytu nad wodą lub w górach,
      - c) uczestniczenia w ruchu drogowym,
      - d) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi;
    - 2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
    - 3) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
    - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
    - 5) współpracę z placówką służby zdrowia w Kamionce Wielkiej;
    - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Nowym Sączu;
    - 7) realizację programów promujących zdrowe odżywianie.
  3. Szkoła obowiązana jest zapewnić nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez rozszerzenie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego, akcentujących potrzeby:
    - 1) fizycznej aktywności jako warunku zdrowia;
    - 2) racjonalnego odżywiania;
    - 3) aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego;
    - 4) wychowania do bezpieczeństwa;
    - 5) higieny osobistej.
  4. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.
  5. Na pierwszym etapie edukacyjnym „wychowanie fizyczne” jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego, w którym wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie utrzymania higieny osobistej i zdrowia, sprawności motorycznych i różnych form rekreacyjno – sportowych.
  6. Na drugim etapie edukacyjnym w treści przedmiotu „wychowanie fizyczne” uczeń nabywa wiedzę, która pozwala kształtować umiejętności rozumienia związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych.

## **§ 9**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

- I. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, i polega w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
  - 5) udzielaniu porad i konsultacji dla uczniów w ramach pogotowia nauczycielskiego.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 5) zindywidualizowana ścieżka kształcenia (wymaga opinii publicznej poradni);
  - 6) porady i konsultacje.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.
10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 8 pkt 1–5, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 10, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
14. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b. szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
15. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
17. Przepisy ust. 1 – 16 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
18. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

## **§ 10**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 11**

#### **Organy szkoły**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 12**

#### **Dyrektor**

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 12) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) udzielania urlopów i zwolnień zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) podpisywania dokumentów i korespondencji;
  - 6) prowadzenia działalności gospodarczej celem zdobywania dodatkowych środków pozabudżetowych na potrzeby szkoły z zastrzeżeniem, że działalność ta nie może być prowadzona kosztem zadań statutowych szkoły.
5. Po zawarciu stosunku pracy z nauczycielem lub pracownikiem niepedagogicznym dyrektor szkoły:
- 1) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
  - 2) organizuje pracę w sposób zapewniający wykorzystanie czasu pracy i zmniejszenie jej uciążliwości;
  - 3) przeciwdziała dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz organizuje szkolenie bhp pracowników;
  - 5) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;



- 6) ułatwia pracownikowi podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 7) zaspokaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
  - 8) stosuje obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracy pracowników;
  - 9) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
  - 10) wpływa na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współzycia społecznego;
  - 11) udostępnia tekst przepisów dotyczących równego traktowania;
  - 12) przeciwdziała mobbingowi;
  - 13) wydaje, niezwłocznie po rozwiązaniu stosunku pracy, świadectwo pracy.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    - 7) kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów z obwodu szkoły;
    - 8) zgodnie z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowników oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
    - 9) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zachowania.
  7. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
  8. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Wójt Gminy Kamionka Wielka.
  10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

### **§ 13**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „radą pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym

przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu tematów, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian;
  - 8) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły przed przekazaniem go radzie rodziców do uchwalenia;
  - 10) zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) zaproponowane przez dyrektora szkoły dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 12) wniosek innych organów szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;

- 13) ocenę pracy dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian w statucie.
8. Rada pedagogiczna:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
  - 3) w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim ustala termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 4) może wnioskować o nadanie imienia szkole;
  - 5) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje dyrektor.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Po wydrukowaniu, oprawione, przyjmują formę rocznej księgi protokołów.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Jamnicy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 14**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, zwana dalej „radą rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły;
  - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

- 4) możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 5) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 4) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 5) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 6) podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 9) przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 10) przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 11) przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 12) przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 13) wniosek o nadanie imienia szkole;
  - 14) przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 15) przedłożoną przez dyrektora szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Jamnicy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 15**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Jamnicy” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
  - 8) prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły o powołanie rady wolontariatu.
4. Do kompetencji samorządu należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 16**

### **Organizacja wolontariatu**

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

## **§ 17**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. W ramach właściwego współdziałania organów szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji między nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
3. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły lub nie służy rozwojowi jego wychowanków.
5. W ramach przysługujących mu uprawnień dyrektor:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne członków rady pedagogicznej jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 2) przyjmuje rolę negocjatora pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 4) zawieszona wykonanie uchwały rady rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
  - 5) decyduje w sprawach zgłoszonych przez samorząd uczniowski, o ile nie zostały rozstrzygnięte w porozumieniu z opiekunem samorządu.
6. W sprawach spornych uczniów szkoły, ustala się następującą procedurę ich rozstrzygania:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
  - 2) przewodniczący samorządu, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 18**

#### **Kalendarz roku szkolnego**

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MENiN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Kalendarz roku szkolnego określa terminy:
  - 1) ferii zimowych;
  - 2) ferii letnich;
  - 3) zimowej przerwy świątecznej;
  - 4) wiosennej przerwy świątecznej.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
4. Zgodnie z uzasadnieniem MENiN dni wolne, wskazane w ust. 2 dni są przeznaczone na:
  - 1) egzamin ósmoklasisty – 3 dni;
  - 2) pozostałe dni w:
    - a) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
    - b) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
6. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcje opiekuńcze i wychowawcze.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
8. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
10. Dla nauczycieli pracujących w szkole okres ferii zimowych i ferii letnich jest okresem urlopu wypoczynkowego.

## **§ 19**

### **Arkusze organizacji**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, ustalone procedury opiniowania stosuje się odpowiednio:
  - 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
  - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

## **§ 20**

### **Podział roku szkolnego**

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

## **§ 21**

### **Organizacja oddziałów**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i zgodnych z programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale



ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w grupie liczącej więcej niż 26 uczniów;
  - 4) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## **§ 22**

### **Tygodniowy rozkład zajęć**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut oraz przerw 6. i 7., które trwają 5 minut.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Tygodniowy rozkład zajęć jest udostępniony (wyeksponowany) do wglądu dla uczniów oraz ich rodziców (na korytarzu szkoły i na stronie internetowej szkoły).

## **§ 23**

### **Formy pracy Szkoły**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Zajęcia szkolne uczniów, zarówno lekcyjne jak i pozalekcyjne, wymagają zastosowania zróżnicowanych form organizacyjnych, ponieważ mają przygotować uczniów do pracy w różnych sytuacjach i układach społecznych.
6. Ważnym zadaniem szkoły jest wyrobienie u uczniów umiejętności pracy indywidualnej (jednostkowej) oraz zbiorowej.

## **§ 24**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Kamionka Wielka.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kamionka Wielka określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, środowiskowych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
6. Uczniom w trudnej sytuacji materialnej szkoła może – w miarę posiadanych środków - udzielać pomocy materialnej w formie:
  - 1) zwolnienia z ubezpieczenia od NNW;
  - 2) zakupu przyborów szkolnych;
  - 3) dofinansowania wycieczek;
  - 4) inną, przyjętą przez radę pedagogiczną.

7. W dziedzinie opieki szkoła organizuje dla uczniów pomoc psychologiczną, dydaktyczną i socjalną oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobierania nauki, a przede wszystkim:
  - 1) rozpoznaje specyficzne trudności ucznia w nauce, planuje i wdraża odpowiednie formy pomocy;
  - 2) rozpoznaje sytuację finansową dziecka i udziela pomocy w miarę możliwości finansowych;
  - 3) rozpoznaje środowisko rodzinne ucznia i otacza opieką dzieci z rodzin patologicznych;
  - 4) tworzy warunki umożliwiające spożywanie posiłków przez uczniów;
  - 5) zapewnia bezpieczne warunki nauki, rozrywki i wypoczynku dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) umożliwia dostosowanie wymogów egzaminu po szkole podstawowej do możliwości dziecka.
8. Szkoła wykonuje swoje zadania w dziedzinie opieki poprzez:
  - 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu w diagnozowaniu przyczyn niepowodzeń i potrzeb ucznia oraz stosowanie zaleceń tejże;
  - 2) organizację zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych na podstawie diagnozy poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza specjalisty;
  - 3) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej w zakresie wsparcia materialnego dzieci oraz organizacji dożywiania na terenie szkoły;
  - 4) zapewnienie opieki w czasie pobytu ucznia w szkole oraz podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
  - 5) opracowanie planu dyżurów organizacyjno-porządkowych, zapewniających bezpieczeństwo w czasie przerw;
  - 6) informowanie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o specyficznych trudnościach dziecka w uczeniu się dla dostosowania wymagań i warunków pisania egzaminu do stwierdzonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, możliwości i dysfunkcji ucznia;
  - 7) dbałość o stan techniczny bazy oraz organizację zajęć zgodną z przepisami BHP;
  - 8) współpracę z właściwą dla rejonu, w którym znajduje się szkoła, placówką ochrony zdrowia w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej dla uczniów.
9. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
10. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;

- 7) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
  - 8) organizowanie pomocy, wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych, uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
  - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
  - 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin patologicznych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;
  - 12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
  - 14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
11. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
    - 1) powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
    - 2) wychowawca klasy informuje o fakcie dyrektora szkoły;
    - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
  12. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
  13. W toku interwencji profilaktycznej może wychowawca zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
  14. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
  15. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
  16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  17. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

## **§ 25**

### **Biblioteka szkolna**

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

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Wymiar godzin pracy biblioteki określa zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;
  - 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników;
  - 11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 12) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 3) biblioteka realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze szkoły.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) bibliotekarz rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
  - 2) pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 3) włącza się w organizację różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) udział w konkursach zewnętrznych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 4) udzielanie porad w doborze lektury;
- 5) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
- 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze);
- 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 8) prowadzenie ewidencji zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 9) prowadzenie selekcji księgozbioru;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 11) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki.

## **§ 26**

### **Świetlica szkolna**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Rodzice ubiegający się o objęcie dziecka opieką świetlicy zobowiązani są do złożenia wniosku według właściwego druku szkolnego.
4. W pierwszej kolejności opieką świetlicy obejmuje się uczniów klas I-III.
5. Wymiar godzin pracy świetlicy określa zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły.
6. Świetlica jest czynna do godziny 15.00.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
  - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
  - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) możliwość odrabiania lekcji.
10. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za należyte wychowanie dzieci, za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej mu grupy.
11. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracować roczny plan pracy świetlicy;
  - 2) prowadzić dziennik zajęć świetlicy;

- 3) organizować tak zajęcia, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
  - 4) wykorzystywać zajęcia do utrwalania, poszerzania wiadomości zdobytych w szkole;
  - 5) otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze, oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
  - 6) stworzyć w pracy z uczniami taką atmosferę, aby czuli się dobrze, gdyż świetlica zastępuje dzieciom na długie godziny dom;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zabaw, spacerów, wycieczek, itp.;
  - 8) zwalniać uczniów tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 9) organizować różnorodne zajęcia, mające na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień.
12. Uczeń korzystający ze świetlicy ma prawo do:
- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 2) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 3) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 4) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach;
  - 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 6) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
  - 7) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 8) korzystania z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego.
13. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
    - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
    - b) współdziałania w grupie,
    - c) dbania o ład i porządek oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
  - 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
  - 5) aktywne uczestnictwo z zajęciach i zabawach świetlicowych;
  - 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.
14. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.
15. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę określa regulamin świetlicy.

## **§ 27**

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

2. Rodzice włączają się do działalności edukacyjnej i opiekuńczej szkoły w zakresie sprecyzowanym dla uprawnień rady rodziców.

3. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i opieki. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) wyrażania swoich oczekiwań i preferencji oraz wywierania wpływu na kształt oferty edukacyjnej, znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 5) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania jej organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.
4. Szkoła organizuje nie rzadziej niż raz na pół roku spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji w sprawach jej działalności edukacyjnej. Przybierają one postać:
  - 1) okresowych zebrań wywiadowczych ogólnych;
  - 2) konsultacji indywidualnych nauczycieli z rodzicami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania;
  - 3) spotkań z wychowawcą wynikających z bieżących potrzeb oddziału;
  - 4) spotkań z dyrektorem w wyznaczonych godzinach przyjęć stron;
  - 5) zajęć otwartych z udziałem rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
  - 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć;
  - 4) utrzymywania stałego kontaktu ze szkołą, szczególnie z wychowawcą;
  - 5) uczęszczania na zebrania wywiadowcze;
  - 6) reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy.

## **§ 28**

### **Zasady współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną**

1. Szkoła wykonując swoje zadania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne współpracuje z Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu.
2. Szkoła rozpoznaje wstępnie trudności edukacyjne ucznia i wnioskuje do rodziców o kontakt z poradnią w celu szczegółowej diagnozy dysfunkcji dziecka i uzyskania opinii lub orzeczeń.
3. W ramach współpracy z poradnią szkoła dokumentuje i przekazuje jej spostrzeżenia dotyczące trudności dziecka w uczeniu się.
4. Uzyskanie opinii poradni jest niezbędne do podjęcia decyzji w sprawach:
  - 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
  - 3) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;



- 4) dostosowania kryteriów oceniania i warunków egzaminu po klasie VIII do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
5. Uzyskanie orzeczenia jest niezbędne do podjęcia decyzji w sprawach:
  - 1) objęcia ucznia programem kształcenia specjalnego,
  - 2) organizacji indywidualnego nauczania dla ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia w pełnym zakresie uczęszczanie do szkoły.
6. Korzystanie z usług poradni przez rodziców dziecka jest dobrowolne.
7. Opinie i orzeczenia są wydawane na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Szkoła jest zobowiązana do stosowania zaleceń i wskazówek zawartych w opiniach i orzeczeniach, o ile zostały one przekazane przez rodziców ucznia.

## **§ 29**

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić eksperymentalną, także współdziałając ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Szkoła, realizując swoje cele i zadania, współdziała z:
  - 1) Gminnym Ośrodkiem Kultury w Kamionce Wielkiej;
  - 2) Biblioteką Publiczną w Kamionce Wielkiej i Nowym Sączu;
  - 3) Stowarzyszeniem na rzecz rozwoju Jamnicy;
  - 4) Ośrodkiem Zdrowia w Kamionce Wielkiej;
  - 5) Ochotniczą Strażą Pożarną w Mszalnicy;
  - 6) Małopolskim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Nowym Sączu;
  - 7) Komendą Miejską Policji w Nowym Sączu;
  - 8) Miejskim Ośrodkiem Kultury w Nowym Sączu;
  - 9) Małopolskim Centrum Kultury „Sokół” w Nowym Sączu.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§ 30**

### **Pracownicy szkoły**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników obowiązują:
  - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora szkoły;
  - 2) postanowienia niniejszego statutu;
  - 3) zarządzenia dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.

## **§ 31**

### **Obowiązki nauczycieli**

- I. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) wykonanie innych poleceń służbowych i zadań statutowych zleconych przez dyrektora szkoły.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 ust. 14.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
  - 4) wypełnianie innych zadań zleconych przez dyrektora.
5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego;
- 4) wzywania do szkoły rodziców w sytuacjach tego wymagających.

## **§ 32**

### **Obowiązki wychowawców**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;
  - 7) organizowanie opieki nad uczniami z trudnościami;
  - 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych w zachowaniu uczniów;
  - 9) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestniczenia w życiu szkoły.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 10 ust.15.

## **§ 33**

### **Obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

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

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

- 1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
  - 3) wspieraniem nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - 4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach
  - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 7) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
  - 6) kierowanie wybranych uczniów do specjalistów z zakresu medycyny (laryngologii, stomatologii) lub dziedzin pokrewnych (psychologii, pedagogiki).

## **§ 34**

### **Zespoły nauczycieli**

- I. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W szkole funkcjonują:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. I powołuje dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## **§ 35**

### **Pracownicy niepedagogiczni szkoły**

- I. W szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarkę szkoły;
  - 2) konserwatora;
  - 3) inspektora bhp;
  - 4) sprzątaczkę,
  - 5) woźną.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. I, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora.
5. Do obowiązków pracowników wymienionych w ust. I w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

## § 36

### Cele oceniania

- I. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w wewnętrznym prawie stanowiącym oraz statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 37**

#### **Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych**

- I. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 38**

#### **Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego**



1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 39**

#### **Ocenianie zachowania ucznia**

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
    - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
    - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
    - d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),

- e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
  - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
  - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
  - h) zmiana obuwia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
  - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
  - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
  - d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
  - e) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
  - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
  - g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
  - h) umiejętność współżycia w zespole,
  - i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
  - j) dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
  - b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
  - d) poszerzenie wiedzy na temat historii szkoły,
  - e) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
  - f) dbałość o dobre imię szkoły,
  - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedanie się zgodnie z normą językową,
  - b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
  - c) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,
  - d) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
  - e) prezentowane podczas szkolnych uroczystości piękna mowy ojczystej (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
  - f) przestrzeganie kultury języka;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem szkoły,
  - b) stosunek do rówieśników ( w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
  - c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - d) nieuleganie nałogom,
  - e) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,

- f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - g) przestrzeganie zasad BHP,
  - h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w szkole i w miejscach publicznych,
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - c) respektowanie norm obyczajowych, moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
  - d) godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
  - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
  - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - b) poszanowanie dla gości w szkole,
  - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),
  - d) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
  - e) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - f) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – nodp;
  - 6) naganne – nag.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.

## § 40

### Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania

- I. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
  - 3) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności;
  - 4) zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności;
  - 5) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 6) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
  - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 8) nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach;
  - 9) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
  - 10) jest koleżeński;
  - 11) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
  - 12) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu funkcje;
  - 13) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
  - 14) zawsze wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 15) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 16) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
  - 17) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, itp.);
  - 18) dba o higienę osobistą, ubiór, fryzurę z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;
  - 19) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 20) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz; bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, środowiskowych;
  - 21) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
  - 22) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:
    - a) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
    - b) jest inicjatorem /współorganizatorem lub włącza się w prace społeczne na rzecz szkoły lub środowiska.
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
  - 3) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
  - 4) uzupełnia braki wynikające z nieobecności;
  - 5) najczęściej zwraca się taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 6) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
  - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 8) nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach;
  - 9) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
  - 10) jest koleżeński;
  - 11) chętnie pomaga innym w rozwiązywaniu problemów;
  - 12) bardzo dobrze wypełnia powierzone mu funkcje;
  - 13) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;

- 14) bez zastrzeżeń zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 15) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 16) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
  - 17) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, itp.);
  - 18) dba o higienę osobistą, ubiór, fryzurę z uwzględnieniem następujących zakazów: nie maluje włosów i paznokci, nie nosi makijażu, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;
  - 19) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 20) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 21) włącza się w prace społeczne na rzecz szkoły lub środowiska.
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności (maksymalnie 7 godzin lekcyjnych), czasami spóźnia się na lekcje;
  - 3) zazwyczaj na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
  - 4) uzupełnia braki wynikające z nieobecności;
  - 5) zwykle zwraca się taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 6) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
  - 7) najczęściej przestrzega zasady bezpieczeństwa;
  - 8) nie bierze udziału w bójkach, ale zdarza mu się brać udział w kłótniach i sporach;
  - 9) jest prawdomówny;
  - 10) zwykle jest koleżeński;
  - 11) czasami pomaga innym w rozwiązywaniu problemów;
  - 12) dobrze wypełnia powierzone mu funkcje;
  - 13) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
  - 14) nie sprawia większych trudności w zachowaniu się w szkole i poza nią; poprawia się natychmiast po zwróceniu mu uwagi;
  - 15) na uroczystościach szkolnych ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 16) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
  - 17) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, itp.);
  - 18) dba o higienę osobistą, ubiór, fryzurę.
  - 19) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 20) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 21) włącza się w prace społeczne na rzecz szkoły lub środowiska.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie nie wypełnia obowiązków szkolnych;
  - 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności (maksymalnie 15 godzin lekcyjnych), spóźnia się na lekcje;
  - 3) nie zawsze na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;

- 4) czasami nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności;
  - 5) zwykle zwraca się taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
  - 6) stara się dbać o kulturę słowa, (nie używa brzydkich słów);
  - 7) zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela;
  - 8) zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach;
  - 9) nie zawsze jest prawdomówny;
  - 10) stara się być koleżeński;
  - 11) rzadko pomaga innym;
  - 12) mało starannie wypełnia powierzone mu funkcje;
  - 13) szanuje mienie własne i szkoły;
  - 14) nie sprawia większych trudności w zachowaniu się w szkole i poza nią; zdarza mu się, na lekcjach, rozpraszać uwagę kolegów, utrudniać prowadzenie zajęć, ale wykonuje polecenia nauczyciela;
  - 15) na uroczystościach szkolnych zazwyczaj ubrany jest w strój galowy (ciemne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula);
  - 16) nosi obuwie zmienne;
  - 17) nie używa w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, itp.);
  - 18) dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
  - 19) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
  - 20) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 21) rzadko włącza się w prace społeczne na rzecz szkoły lub środowiska.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) często zaniedbuje swoje obowiązki lub odmawia współpracy, co negatywnie wpływa na przebieg zajęć;
  - 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności (maksymalnie 30 godzin lekcyjnych), często spóźnia się na lekcje;
  - 3) nie usprawiedliwia na bieżąco swoich nieobecności;
  - 4) nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności;
  - 5) niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników;
  - 6) nie dba o kulturę słowa, czasami używa wulgaryzmów;
  - 7) zachowuje się często w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
  - 8) stwarza sytuacje konfliktowe; bierze udział w bójkach, kłótniach i sporach;
  - 9) często kłamie;
  - 10) nie jest koleżeński;
  - 11) nie pomaga innym;
  - 12) nie wypełnia powierzonych mu funkcji;
  - 13) niszczy i nie szanuje mienia własnego i szkoły;
  - 14) łamie normy obowiązujące w środowisku np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji;
  - 15) nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu;

- 16) często nie zmienia obuwia;
  - 17) nie przestrzega zasad używania urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, itp.);
  - 18) często nie dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
  - 19) został przyłapany na paleniu papierosów, piciu alkoholu;
  - 20) nie włącza się w życie klasy i szkoły;
  - 21) nie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz szkoły lub środowiska;
  - 22) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) zaniedbuje swoje obowiązki i odmawia współpracy, co negatywnie wpływa na przebieg pracy;
  - 2) wagaruje;
  - 3) nie usprawiedliwia swoich nieobecności;
  - 4) nie uzupełnia braków wynikających z nieobecności;
  - 5) ma lekceważący stosunek do osób dorosłych i kolegów;
  - 6) używa wulgaryzmów;
  - 7) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 8) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela;
  - 9) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż zastraszanie;
  - 10) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
  - 11) dopuszcza się kradzieży;
  - 12) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki;
  - 13) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych;
  - 14) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych;
  - 15) notorycznie łamie zakaz używania w czasie zajęć dydaktycznych urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, itp.);
  - 16) nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu;
  - 17) nie zmienia obuwia;
  - 18) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających;
  - 19) nie integruje się z klasą i szkołą;
  - 20) nie wykazuje chęci poprawy.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

## **§ 41**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia zasady i formy sprawdzania osiągnięć nakierowanych na ucznia. Celem kontroli jest nie tylko ocena, ale przede wszystkim określenie i wspomaganie efektów uczenia się dziecka.
2. W klasach I-III nauczyciel prowadzi:

- 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć dzieci, która obejmuje obserwację pracy poszczególnych uczniów, ich zachowań i zaangażowania, analizę osiągniętych sprawności, umiejętności współpracy i współdziałania z innymi oraz wypowiedzania się;
  - 2) kontrolę doraźną, pozwalającą na bieżąco rozpoznawać osiągnięcia dzieci, obejmującą:
    - a) klasyczne sprawdziany,
    - b) testy,
    - c) wypracowania,
    - d) rozwiązywanie zadań,
    - e) prace domowe,
    - f) konkursy;
  - 3) kontrola doraźna ma charakter diagnostyczno-informacyjny, a efekt swoich rozpoznań nauczyciel może notować w dzienniku lekcyjnym zgodnie z przyjętą legendą.
3. W klasach IV-VI nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:
- 1) ocena ustnej wypowiedzi z zakresu bieżąco realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) sprawdzian pisemny z zakresu realizowanych na bieżąco zajęć edukacyjnych tzw. *kartkówka* maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, trwająca do 15 minut;
  - 3) test wyboru lub dopełnienia z określonej i omówionej partii materiału;
  - 4) praca pisemna podsumowująca określony zakres osiągnięć edukacyjnych;
  - 5) wypracowanie klasowe;
  - 6) pisanie z pamięci, dyktando;
  - 7) testy sprawności fizycznej;
  - 8) ćwiczenia praktyczne;
  - 9) ocena aktywności ucznia w trakcie realizacji zadań edukacyjnych;
  - 10) stosunek ucznia do realizacji zadań edukacyjnych, np. samodzielne opracowanie pomocy dydaktycznych;
  - 11) prace domowe;
  - 12) inne, wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi, a na wniosek rodzica także jemu.
  5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel udostępniania uczniowi i rodzicom. Rodzic potwierdza zapoznanie się z oceną poprzez podpisanie jej.
  6. Nauczyciel przechowuje przez jeden rok szkolny wszystkie pisemne prace ucznia.
  7. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej przez tzw. *szczęśliwy numer* losowany z automatu przez dziennik elektroniczny.
  8. Uczeń powinien być oceniany systematycznie i uzyskiwać oceny z różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
  9. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
  10. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 2 w klasach I-VI i 3 w klasach VII-VIII i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu



typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

- I. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

## **§ 42**

### **Szczegółowe zasady oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych**

- I. W klasach I – III szkoły podstawowej bieżące ocenianie polega na zastąpieniu oceny opisowej oceną cyfrową w następujący sposób:
  - 1) wspaniale - 6;
  - 2) bardzo dobrze - 5;
  - 3) dobrze - 4;
  - 4) dostatecznie - 3;
  - 5) musisz jeszcze popracować – 2;
  - 6) źle, musisz to poprawić - 1.
2. Ocenę cyfrową z poszczególnych edukacji wpisuje się do dziennika, kart pracy ucznia, zeszytu ucznia.
3. Ocenianie bieżące w klasach IV-VI odbywa się wg skali:
  - 1) stopień celujący - 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry - 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
4. Ustala się w klasach I-VIII następujący sposób przeliczania punktów uzyskanych za sprawdziany i inne prace pisemne:
  - 1) 0 % - 29 % (1);
  - 2) 30 % - 49 % (2);
  - 3) 50 % - 74 % (3);
  - 4) 75 % - 89 % (4);
  - 5) 90 % - 99 % (5);
  - 6) 100 % (6).
5. Oprócz ocen wymienionych w ust. 3. wprowadza się dodatkowe zapisy w dzienniku:
  - 1) „+” , „-” - jako symbole ocen półwkowych.
6. Oprócz znaku cyfrowego mogą być umieszczane w dzienniku znaki dodatkowe, takie jak:
  - 1) zakres materiału;
  - 2) data;
  - 3) forma oceniania.

7. W dzienniku elektronicznym stosuje się kolor czerwony dla sprawdzianów, zielony dla kartkówek, natomiast oceny z odpowiedzi ustnych, zadań, aktywności są na niebieskim lub kremowym tle.
8. Ocena rozwoju ucznia odbywa się w granicach wymagań edukacyjnych, określonych dla każdego etapu edukacji szkolnej w podstawie programowej.

### **§ 43**

#### **Jawność ocen i dokumentacji oceniania**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice otrzymują do wglądu ocenione pisemne prace ucznia pod warunkiem zapewnienia ich zwrotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### **§ 44**

#### **Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej**

1. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej rozpoczyna się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne podsumowując osiągnięcia edukacyjne ucznia w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, podsumowując zachowanie ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) sporządzeniu dla uczniów klas I-III jednej oceny opisowej, spełniającej trzy funkcje:
    - a) informacyjną: co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to, co robi, jaki był i jaki jest obecnie jego wkład, na co zasługuje,

- b) korekcyjną: co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać,
  - c) motywacyjną : zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka, wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy, wskazuje na możliwości dokonania zmian;
- 2) wystawieniu dla uczniów klas IV-VIII ocen według przyjętej skali stopniowej.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  6. Klasyfikację śródroczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej, które odbywa się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
  7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w drugim półroczu, szkoła w miarę możliwości, będzie się starała stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń może chodzić na zajęcia wyrównawcze oraz skorzystać z pomocy indywidualnej nauczyciela w ramach tzw. „ Pogotowia nauczycielskiego”.

## **§ 45**

### **Tryb dokonywania klasyfikacji rocznej.**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która jest oceną opisową i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, podsumowując osiągnięcia edukacyjne ucznia w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala wychowawca, podsumowując zachowanie ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Tryb ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej rozpoczyna się na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (dotyczy uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi w klasach IV-VIII i brakiem oczekiwanych osiągnięć w klasach I-III).
7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice ucznia zagrożonego co najmniej jedną oceną niedostateczną otrzymują pisemną informację o zagrożeniu, na której składają własnoręczny podpis.

8. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów ustnie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
9. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Uczeń będący laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
12. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic może poprosić uczącego o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych.
13. Klasyfikację roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji rocznej, które odbywa się w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia roku szkolnego.
14. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, uczeń, który otrzymał pozytywną ocenę roczną z naruszeniem zasad oceniania i klasyfikowania może zdawać egzamin sprawdzający, w celu ponownego ustalenia oceny.
17. Uczeń, który nie został klasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 46**

### **Informacje o przewidywanych ocenach**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Rodzice zapoznają się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, korzystając z dziennika elektronicznego oraz na spotkaniach z wychowawcą.

## **§ 47**

### **Warunki otrzymania oceny wyższej od przewidywanej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:
  - 1) uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
  - 2) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
4. W oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
6. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
9. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

## **§ 48**

### **Warunki otrzymania oceny zachowania wyższej od przewidywanej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Wychowawca przedstawia dyrektorowi szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
3. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia.
4. Wychowawca po konsultacji z dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

8. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną decyzję.

## **§ 49**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice zgłoszą do dyrektora szkoły, nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
9. Wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

## **§ 50**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wniosli do dyrektora szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Wówczas dyrektor szkoły bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do przewodniczącego rady pedagogicznej o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.
9. 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.
10. Uchwałę określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie rada pedagogiczna tej szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.
11. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 51**

### **Procedura ustalenia rocznej oceny po wniesieniu zastrzeżeń**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej

wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 52**

### **Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.



## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 53**

#### **Prawa ucznia**

- I. Uczeń według Konwencji o Prawach Dziecka ma prawo do:
  - 1) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących dziecka, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu;
  - 2) do swobody myśli, sumienia i wyznania – jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 3) do ochrony przed ingerencją w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego lub domowego, przed ingerencją w korespondencję;
  - 4) do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 5) w przypadku niepełnosprawności – do skutecznego dostępu do oświaty;
  - 6) do nauki opartej na zasadzie równych szans;
  - 7) do wypoczynku i czasu wolnego;
  - 8) do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych;
  - 9) do nauki opartej na:
    - a) rozwijaniu w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
    - b) rozwijaniu w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz zasad zawartych w Karcie Organizacji Narodów Zjednoczonych,
    - c) rozwijaniu u dziecka szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych kraju, w którym mieszka, jak i dla innych kultur,
    - d) przygotowaniu dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia i tolerancji,
    - e) rozwijaniu u dziecka poszanowania środowiska naturalnego.
2. Oprócz tego uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa;
  - 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli w nauce;
  - 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w szkole;
  - 7) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) uczeń lub rodzic może zwrócić się ze skargą w takim przypadku do:

- a) wychowawcy klasy,
  - b) nauczyciela,
  - c) dyrektora szkoły,
  - d) rady pedagogicznej,
  - e) samorządu uczniowskiego;
- 2) każda skarga musi zostać rozpatrzona w ciągu 14 dni przez dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu w tej sprawie opinii rady pedagogicznej podejmuje odpowiednią decyzję;
  - 3) w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom ucznia prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 54**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym.
2. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, starannie się do nich przygotowywać.
3. W czasie trwania zajęć uczeń powinien zachowywać się w sposób odpowiedni, by nie utrudniać sobie i innym zdobywania wiedzy.
4. Obowiązkiem ucznia podczas pobytu w szkole jest zachowywanie zasad bezpieczeństwa, by nie zagrażać sobie i innym.
5. Uczeń jest zobowiązany do jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
6. Obowiązkiem ucznia jest systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia nadobowiązkowe.
7. Każdorazową nieobecność uczeń winien usprawiedliwiać niezwłocznie po powrocie do szkoły, najpóźniej w ciągu tygodnia poprzez odpowiedni wpis rodzica w dzienniczku ucznia. Dopuszcza się ustne usprawiedliwienie rodziców w formie osobistego stawiennictwa w szkole lub drogą telefoniczną.
8. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji ma on obowiązek uzupełniania materiału programowego i wiadomości z tych lekcji we własnym zakresie.
9. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
10. Uczeń obowiązany jest szanować i troszczyć się o mienie szkolne, nie niszczyć pomocy naukowych, sprzętu i wystroju szkoły.
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować poglądy i przekonania innych, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności.
12. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków, starać się przekonywać innych o szkodliwości ich działania na organizm ludzki.
13. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły, przestrzegać zasad poprawnego zachowania się w każdej sytuacji, dbać o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.

14. Uczeń ma obowiązek spełniać wszystkie polecenia dyrektora szkoły, nauczycieli i wychowawców dotyczące pobytu w szkole, wypełniania obowiązku szkolnego i realizacji zadań szkoły.
15. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o dobre imię szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia.
16. Ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez wiedzy nauczyciela.
17. Uczeń ma obowiązek posiadania ważnej legitymacji szkolnej.
18. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
19. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka,
  - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
20. Uczeń jest zobowiązany, by jego codzienny strój szkolny był czysty i schludny. Wygląd ucznia nie może naruszać powagi szkoły oraz być sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami w tym zakresie.
21. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
22. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój i obuwie sportowe.
23. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
23. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.

## **§ 55**

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 5) wysoką kulturę osobistą;
  - 6) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;
  - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;

- 4) nagrody rzeczowej;
- 5) nagrody „Primus inter Pares” przyznawanej niekwestionowanym wzorom w nauce i zachowaniu:
  - a) w klasach I-III uczniów typują nauczyciele – wychowawcy,
  - b) w klasach IV-VIII uczeń, który zdobył najwyższą w swojej klasie średnią ocen (powyżej 5) i wzorowe zachowanie.
- 6) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 7) wpisu do złotej księgi absolwentów.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Nagrody finansowane są z budżetu rady rodziców lub z dochodów szkolnego sklepiku uczniowskiego.

## **§ 56**

### **Kary oraz tryb odwoływania się od kary**

- I. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i łamanie ogólnie przyjętych zasad zachowania się, a w szczególności za:
  - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
  - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
  - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników szkoły:
    - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
    - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
    - c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
    - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
    - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
    - f) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
    - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej.
  - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
  - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
  - 10) wagary;
  - 11) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
2. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
  - 2) wezwania rodziców do szkoły;

- 3) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
  - 1) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: wycieczki, zajęcia sportowe,
  - 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach itp.;
  - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
  - 5) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
  - 6) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w statucie;
  - 7) powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
  - 8) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych.
3. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
5. Uczeń lub rodzic może odwołać się od kary w terminie 7 dni od jej udzielenia, zgłaszając pisemny wniosek do rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
7. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
8. Decyzja rady pedagogicznej podejmowana jest zwykłą większością głosów. Od uchwały rady pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.
9. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez zmianę postępowania i aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły lub środowiska.

## **§ 57**

### **Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Ustala się następujące przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę zobowiązującą dyrektora do skierowania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
  - 2) dopuszczanie się kradzieży,
  - 3) picie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków na terenie szkoły,
  - 4) wchodzenie w kolizję z prawem,
  - 5) demoralizowanie innych uczniów,
  - 6) permanentne i rażące naruszanie postanowień statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły pod warunkiem uzyskania zgody jej dyrektora.
3. Przed sporządzeniem wniosku o przeniesienie ucznia dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

## **§ 58**

### **Ogólne zasady rekrutacji**

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klasy pierwszej określa organ prowadzący szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę podaje do publicznej wiadomości kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria, zgodnie z art. 133 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko 6-letnie, jeżeli spełnia jeden z poniższych warunków:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 82 (od 1 września 2017 r. art. 168 ustawy Prawo oświatowe) oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
8. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
9. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## **§ 59**

### **Zasady przyjęć do szkoły obwodowej**

1. Rodzice wypełniają wniosek (zgłoszenie) i po podpisaniu składają go w szkole pierwszego wyboru.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej w Jamnicy, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I wyłącznie w tej szkole - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia.
3. Wypełnione zgłoszenie podpisują oboje rodzice i składają w szkole obwodowej.

4. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
5. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem rodzica, ale nie jest jego obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej lecz można z tego miejsca zrezygnować.

## **§ 60**

### **Zasady przyjęć do szkoły uczniów spoza obwodu**

1. Kandydaci, dla których Szkoła Podstawowa w Jamnicy, nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów, którym została przypisana określona liczba punktów w przypadku, gdy:
  - 1) obowiązek szkolny w szkole podstawowej mieszczącej się w tym samym budynku realizuje rodzeństwo dziecka;
  - 2) rodzice pracują w okolicach szkoły;
  - 3) w obwodzie szkolnym zamieszkują krewni wspierający rodziców w zapewnieniu dziecku należytej opieki;
  - 4) szkoła położona jest w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania.
3. Wypełniony wniosek podpisują oboje rodzice dziecka i składają w szkole.
4. Podpisy złożone na wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
5. Do wniosku rodzice dołączają oświadczenia oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
7. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia” (art. 150 ust 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
8. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
9. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
10. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć.
11. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce Szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
13. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

## **§ 61**

## Oddział przedszkolny

1. W szkole organizowany jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Wychowaniem przedszkolnym jest objęte dziecko od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
3. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci spoza obwodu.
4. Zapisy do oddziału przedszkolnego (rok zerowy) przeprowadza się na rok przed rozpoczęciem obowiązków szkolnych przez dzieci w miesiącu kwietniu. Szkoła prowadzi rejestr „Arkuszy zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego”.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
7. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązków szkolnych mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do 8 roku życia.
8. Praca dydaktyczna – wychowawcza – opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy układ dnia ustalony przez dyrektora szkoły, rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną zgodnie z wymogami zdrowia higieny oraz oczekiwań rodziców.
10. Do realizacji celów statutowych, oddział przedszkolny (klasa 0) posiada odpowiednie pomieszczenie wraz z wyposażeniem do wyłącznego używania.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady pedagogicznej i uczestniczy w jej posiedzeniu oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
12. Opiekę nad dzieckiem przebywającym w oddziale przedszkolnym jak i podczas zajęć poza terenem przedszkola sprawuje nauczyciel (wychowawca).
13. Wychowawca w czasie określonym w ramowym planie dnia przyjmuje dzieci przyprowadzone do przedszkola i sprawuje opiekę do czasu odebrania wszystkich podopiecznych po skończeniu zajęć.
14. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola oraz odebrane przez rodziców lub inną osobę wskazaną przez rodziców i zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
15. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
    - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
    - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,



- d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
  - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
  - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
  - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 3) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
    - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
    - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
  - 5) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 6) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
16. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych;
  - 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;
  - 5) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 6) motywowanie do osiągania celów;
  - 7) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - 8) rozwijanie wrażliwości moralnej:
    - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
    - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
    - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
  - 9) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym;
  - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
  - 11) zachęcanie do aktywności badawczej;
  - 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej);
  - 13) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni;
  - 14) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi;
  - 15) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek;
  - 16) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
17. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:

- a) nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym;
- b) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
- c) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
- d) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
- e) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- f) przyjęcie zobowiązania do przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

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

- a) wspomaganie działań wychowawczych rodziców:
  - a) systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w przedszkolu,
  - b) zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu,
  - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów integrujących rodziców;
- b) integrowanie zabiegów wychowawczych:
  - a) uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i w przedszkolu,
  - b) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu,
  - c) wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko;
- c) wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi:
  - a) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty,
  - b) wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci,
  - c) poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie,
  - d) organizowanie doradztwa metodycznego, psychologicznego, pedagogicznego.

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

- 1) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
- 2) rozwijanie zdolności i zainteresowania każdego dziecka;
- 3) stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych;
- 4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym;
- 5) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) realizowanie zaleceń dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących;
- 7) współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi;
- 8) realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy szkoły i oddziału przedszkolnego.

20. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

21. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust 22. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
22. Rodzice mogą upoważnić inną osobę (która ukończyła co najmniej 10 lat) do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62**

#### **Dokumentacja szkolna**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.
7. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.