

STATUTU  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. BŁOGOSŁAWIONEGO KS. JÓZEFA STANKA  
W ŁAPSZACH NIŻNYCH

## Spis treści

Rozdział 1.....	4
Nazwa i typ Szkoły .....	4
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania Szkoły .....	4
Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy .....	6
Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy .....	7
Rozdział 3.....	10
Organy szkoły .....	10
Stanowisko Dyrektora Szkoły.....	10
Rada Pedagogiczna .....	12
Rada Rodziców .....	13
Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.....	14
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły. ....	15
Sposób rozwiązywania sporów między organami. ....	15
Rozdział 4.....	16
Organizacja Szkoły .....	16
Szczegółowa organizacja nauczania .....	16
Podstawowa jednostka organizacyjna- oddział.....	16
Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	17
Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.....	17
Organizacja oddziałów sportowych .....	17
Stanowisko Wicedyrektora .....	18
Wolontariat.....	18
Formy opieki i pomocy uczniom .....	18
Biblioteka szkolna.....	19
Świetlica szkolna.....	20
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	22
Nauczyciel obowiązany jest .....	22
Zadań nauczyciela .....	23
Nauczyciel odpowiada za.....	23
Nauczyciel ma prawo do .....	23
W Szkole zatrudnia się pedagog i logoped.....	24
Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.....	25
Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów .....	26
Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego .....	27

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	28
Cele szkolnego systemu oceniania: .....	28
Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć .....	28
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia .....	28
Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów.	30
Klasyfikacja.....	30
W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna .....	30
Ocenianie w klasach IV-VIII szkoły podstawowej .....	32
Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością intelektualną .....	33
System oceniania bieżących postępów w nauce w klasach I – III .....	33
Ocena śródroczna, roczna klasyfikacyjna .....	34
Zasady oceniania zachowania .....	37
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnych .....	39
Egzaminy klasyfikacyjne. ....	40
Egzaminy poprawkowe. ....	41
Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej .....	42
Zasady promowania .....	43
Zasady ewaluacji Szczegółowych warunków i sposobów oceniania.....	43
Uczniowie szkoły .....	44
Uczeń ma prawo do:.....	44
Uczeń zobowiązany jest .....	45
Uczeń może być nagrodzony .....	45
Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów .....	47
Przyjmowanie uczniów do szkoły .....	48
Oddział przedszkolny .....	48
Celami wychowania przedszkolnego są.....	48
Do zadań oddziału przedszkolnego należy .....	49
Rodzice mają prawo do .....	51
Dziecko ma prawo do.....	51
Postanowienia końcowe .....	52

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka w Łapszach Niżnych zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Łapszach Niżnych przy ul. Długiej 12.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łapsze Niżne Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Łapszach Niżnych przy ul. Jana Pawła II 20.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka w Łapszach Niżnych, ul. Długa 12, 34-442 Łapsze Niżne.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXX-263/17 Rady Gminy Łapsze Niżne z dnia 27 czerwca 2017r.
7. Uchylony

#### **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka w Łapszach Niżnych;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka w Łapszach Niżnych;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) samorządzie- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka w Łapszach Niżnych;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka w Łapszach Niżnych;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łapsze Niżne;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;

#### § 4

##### 1. 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 poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) indywidualizację pracy z uczniem.
  - 2) organizacja procesu dydaktycznego tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
  - 3) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 4) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem wychowawczym szkoły;
  - 6) Organizacja wycieczek i wyjazdów edukacyjnych.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe.

## § 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane poprzez:
  - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
  - 2) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
  - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 5) udział w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych;
  - 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę;
  - 8) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2 są realizowane poprzez:
  - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
  - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
  - 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej, pracowni przedmiotowych i pomocy dydaktycznych;
  - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 5) prowadzenie zajęć metodami aktywizującymi, w miarę możliwości atrakcyjnymi i nowatorskimi;
  - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
  - 7) wspomaganie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) organizację zajęć pozalekcyjnych, w tym również zespołów wyrównawczych dla uczniów mających trudności;
  - 9) indywidualizację pracy z uczniem.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
  - 1) Dostosowuje programy nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 2) Indywidualizuje metody nauczania zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;



- 3) Rozmawia z rodzicami celem ustalenia wspólnej linii postępowania w pokonywaniu trudności;
  - 4) Ocenia uczniów zgodnie z ich możliwościami;
  - 5) Organizuje nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dbając o zapewnienie kontaktu ucznia z rówieśnikami;
  - 6) Prowadzi zajęcia z logopedą i pedagogiem;
  - 7) Organizuje zindywidualizowaną ścieżkę nauczania dla uczniów z zaburzeniami między innymi wzroku i słuchu;
  - 8) Zapewnia podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do niepełnosprawności ucznia;
  - 9) Zapewnia realizację obowiązku szkolnego dzieciom niepełnosprawnym oraz tym, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły na czas określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego. Nauczanie to organizuje Dyrektor Szkoły według odrębnych przepisów.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) dostosowuje bazę lokalową;
  - 2) dba o rozwój kadry;
  - 3) doposaża pomieszczenia w pomoce i sprzęt;
  - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) w czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, a podczas przerw między lekcjami dyżurujący nauczyciele oraz pracownicy szkoły (według przyjętego regulaminu dyżurów) z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 3) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
  - 4) właściwe postępowanie w sytuacji wypadku.
6. Zadania wychowawcze oraz promujące i chroniące zdrowie uczniów Szkoła realizuje poprzez:
- 1) realizację zaplanowanej tematyki na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;
  - 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 4) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
  - 5) organizację apeli tematycznych;
  - 6) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
  - 7) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;

- 8) współdziałanie z instytucjami pozaszkolnymi w celu wypracowania jednolitego frontu wychowawczego;
- 9) współpracę wychowawców z rodzicami;
- 10) dostosowywanie Programu Wychowawczego Szkoły do pojawiających się nowych potrzeb i oczekiwań w zakresie zadań wychowawczych;
- 11) organizowanie akcji charytatywnych w celu rozwijania postaw altruistycznych.
- 12) prowadzenie i koordynowanie działań na zasadzie wolontariatu.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 6**

1. Organami Szkoły są:

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

##### **§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
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 albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem denty-  
stą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w  
tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji  
tej opieki;
  - 11) powołuje i odwołuje nauczyciela ze stanowiska Wicedyrektora;
  - 12) przyznaje nagród i kar pracownikom;
  - 13) pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego nadzorującego przebieg  
egzaminów zewnętrznych;
  - 14) monitoruje realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia spe-  
cjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 15) ustala dodatkowe dni wolnych od zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
  - 17) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie Szkoły zajęć pozalekcyjnych finan-  
sowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
  - 18) wykonuje zadania Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, zgodnie z regulaminem  
jej działalności;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pra-  
cowników 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 spra-  
wach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pra-  
cowników Szkoły;
  - 4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
  - 5) zapewnienie terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia;
  - 6) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach  
jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu  
sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu za-  
wodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
  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 Prezydent Wójt Gminy.

## § 8

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

- 7) przedstawienie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
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) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy do konkursu nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 6) dopuszczenie do użytku w Szkołach programu nauczania przedstawionego przez nauczyciela.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian statutu.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka Łapszach Niżnych”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
  - 4) Rada Rodziców deleguje swych przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka Łapszach Niżnych”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Ks. Józefa Stanka Łapszach Niżnych” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 8) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania oraz poszanowania godności osobistej;
  - 9) prawo do korzystania z pomocy i poradnictwa psychologicznego;
  - 10) prawo do opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i podczas zajęć;
  - 11) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

## § 11

1. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy i przestrzegania swoich kompetencji. Ich sprawność i realizację zadań zapewnia i umożliwia Dyrektor Szkoły poprzez:
  - 1) Zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych w Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe i Statucie;
  - 2) Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
  - 3) Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

## § 12

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami.
2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne;
  - 2) konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
    - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
    - b) Dyrektor Szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła sporu lub spór z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
3. Spory pomiędzy nauczycielami:
  - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły;

- 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 3) spór pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
4. Spory pomiędzy rodzicami, a innymi organami Szkoły:
- 3) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
  - 4) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, 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. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### § 16

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 5 minut, 10 minut oraz 20 minut na spożycie posiłku.

#### § 17

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

#### § 18

1. Organizacja oddziałów sportowych, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznych, integracyjnych i specjalnych i klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3, z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach oraz organizację nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego, jeżeli szkoła takie oddziały lub nauczanie prowadzi, organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli szkoła takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeśli szkoła takie zajęcia prowadzi.

### § 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 26

### § 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) promować idee wolontariatu w szkole i poza nią;
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

### § 21

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Dyrektor na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organizuje uczniowi odpowiednią formę kształcenia.
2. Na wniosek rodziców lub nauczyciela oraz na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauczania uczniowi szczególnie uzdolnionemu.
3. Każde dziecko ma prawo do opieki i diagnozy psychologicznej świadczonej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inne instytucje do tego powołane.
4. Skierowanie dziecka na badania psychologiczno-pedagogiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej odbywa się na wniosek rodziców lub szkoły.

### § 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) organizuje konkursy czytelnicze;
  - 3) wspiera tworzenie gazetki szkolnej;
  - 4) prowadzi zajęć promujące czytelnictwo.
6. 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;
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) Organizuje spotkania z autorami książek;
  - 2) Organizuje zakup książek;
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
  - 3) prowadzenie elektronicznego księgozbioru;
  - 4) organizuje i nadzoruje wydawanie gazetki szkolnej.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) prowadzenie gazetki ściennej z aktualnymi informacjami.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 3) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 7) zakup i oprawa książek;
- 8) sprawowanie kontroli zapewniającej bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece lub czytelnicy;
- 9) wycena zbiorów darowanych – obowiązują ustalenia komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi nauczyciel-bibliotekarz, referent i Dyrektor Szkoły.

**§ 23**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna zgodnie z potrzebami uczniów.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
  - 4) kształtowanie nawyków higienicznych oraz kultury osobistej;
  - 5) kształtowanie umiejętności współdziałania i współpracy z innymi uczniami, szacunku dla każdego człowieka oraz przygotowanie do życia społecznego;
  - 6) pomoc w przygotowaniu zadań szkolnych oraz utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole;
  - 7) współdziałanie z rodzicami i domem rodzinnym w zakresie spraw wychowawczych.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) prowadzenie dziennika zajęć w świetlicy;
  - 5) prowadzenie rejestru uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 6) przygotowanie i gromadzenie kart przyjęć dzieci.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) dbanie o wyposażenie świetlicy;
  - 4) dbanie o porządek w świetlicy.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
- 1) dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przed jej otwarciem przebywają na korytarzu pod opieką nauczyciela dyżurującego;
  - 2) do świetlicy dzieci są przyprowadzane przez rodziców lub przez nauczycieli. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności
  - 3) odbiór dzieci do 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie;
  - 4) osoba odbierająca dziecko ze świetlicy ma obowiązek skontaktować się z nauczycielem świetlicy;
  - 5) w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem/opiekunem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie;
  - 6) Prośby dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.

## § 24

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

1. Współpraca polega na:
  - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
  - 2) profilaktyce uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) terapii zaburzeń dysfunkcyjnych;
  - 4) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
  - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
2. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię. Ważnym zadaniem poradni, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania. Ponadto na podstawie opinii z PPP jest możliwe:
  - 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go,

- 2) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
- 3) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensyjno-korekcyjnymi,
- 4) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
- 5) dostosowanie form i warunków organizacji egzaminów zewnętrznych.

## Rozdział 5

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 25**

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

#### **§ 26**

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
  - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli;
  - 5) koordynowanie konkursów przedmiotowych;
  - 6) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) poprawność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole;
  - 2) prawidłowość opracowanego tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 3) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie zadań ustalonych przez Dyrektora;
4. Do czasu powierzenia stanowiska Dyrektora organ prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków Dyrektora Wicedyrektorowi.

#### **§ 27**

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

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
  - 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.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) rozwój podopiecznych ;
  - 5) powierzony sprzęt i materiały dydaktyczne.
4. 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.

## § 28

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań 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 Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji;
  - 10) pedagog szkolny składa śródroczne i roczne informacje ze swej pracy;
  - 11) Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej.



## § 29

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) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 6) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie pedagogizacji rodziców;
  - 7) organizowanie zajęć oddziału, życia kulturalnego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów.

## § 30

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) konserwatora;
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) Obsługa sekretariatu;
  - 2) Prowadzenie terminarza spraw i czynności;
  - 3) Prowadzenie zbioru przepisów prawnych zewnętrznych i ogólnie obowiązujących;
  - 4) Prowadzenie składnicy akt;
  - 5) Właściwe zorganizowanie pracy zapewniające należyte i terminowe wykonywanie zadań;
  - 6) Powiadomienie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach w pracy i naruszeniu przez pracowników przepisów o ochronie mienia oraz zasad dyscypliny pracy;
  - 7) Prowadzenie ewidencji delegacji;
  - 8) Prowadzenie zeszytu kontroli i wizytacji;
  - 9) Prowadzenie spraw uczniowskich;

- 10) Wykonywanie innych zadań i prac dotyczących życia szkoły zleconych przez władze szkolne, dyrektora szkoły oraz jego zastępców.
4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
    - 1) dbanie o utrzymanie ładu i porządku w szkole oraz należytej dyscypliny pracy;
    - 2) zachowanie się taktownie wobec przełożonych, współpracowników, uczniów, rodziców i interesantów;
    - 3) bezpośrednim przełożonym sprzątaczkę jest Dyrektor Szkoły;
    - 4) sprzątaczkę zobowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie, miejscu i charakterze określonym przez organizację pracy szkoły oraz zarządzenia wewnętrznego dyrektora szkoły;
    - 5) w czasie pracy sprzątaczkę nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły lub osoby do tego upoważnionej. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły winny być odnotowane w książce „Ewidencja wyjść w godzinach służbowych”;
    - 6) sprzątaczkę zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
    - 7) sprzątaczkę ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej, oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły.
  5. Do zakresu zadań konserwatora należy:
    - 1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
    - 2) w okresie zimowym zapewnienie drożności i dojścia do wejścia głównego szkoły;
    - 3) okresowe konserwowanie (malowanie) elementów metalowych (ogrodzenie, drzwi) i drewnianych – drzwi, ławki itp.;
    - 4) koszenie trawników szkolnych;
    - 5) dbałość o konserwację i właściwą eksploatację powierzonych narzędzi.
    - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły
    - 7) stosowanie przepisów BHP podczas każdej wykonywanej pracy.
  6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
  7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 4 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.

### § 31

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

- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 5) zapewnienie natychmiastowej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) zwracania uwagi na sprzęt zainstalowany w szkole co do jego stanu technicznego;
  - 4) informowanie Dyrektora o zagrożeniach.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 33

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

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 34

#### 1. Cele szkolnego systemu oceniania:

##### 1) Ogólne:

- a) wspieranie kariery ucznia;
- b) gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach;
- c) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania w naszej szkole.

##### 2) Szczegółowe:

- a) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
- b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
- c) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- d) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
- e) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom – informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- f) budowanie przez szkołę przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb;
- g) formułowanie oceny.

### § 35

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w przypadkach określonych w przepisach prawa.

### § 36

#### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia

##### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

##### 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. 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 oraz zajęć podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów.
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów 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.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 37

1. Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Uczeń informowany jest o ocenie (bieżącej, śródrocznej, rocznej) w momencie jej ustalania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do 30 września roku szkolnego.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić szczegółowo w formie ustalonej z zainteresowanymi.
6. Rodzice informowani są o postępach w nauce swoich dzieci poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym, na zebraniach informacyjnych ogólnych, które odbywają co najmniej 3 razy w roku oraz spotkaniach indywidualnych i w trakcie konsultacji indywidualnych.
7. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.

### § 38

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) za pierwsze półrocze do ostatniego piątku przed rozpoczęciem ferii zimowych nie później jednak niż do końca stycznia;
  - 2) za drugie półrocze do ostatniego piątku czerwca.

### § 39

1. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas informują rodziców w formie pisemnej poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

### § 40

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z postępów w nauce oraz śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi ustalonymi przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna przedstawiona jest w formie karty oceny.
3. Karta zawiera zakresy wiedzy i umiejętności.

4. Karta oceny sporządzana jest w dwóch egzemplarzach – jeden pozostaje w dokumentacji szkoły, drugi otrzymują rodzice dziecka.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
6. Dokumentację szkolnych umiejętności dziecka stanowią:
  - 1) teczka prac uczniowskich (sprawdziany, prace plastyczno-techniczne);
  - 2) własne notatki i obserwacje nauczyciela;
  - 3) oceny bieżące zapisane w dzienniku lekcyjnym w postaci ocen wyrażonych stopniem w skali od 1 do 6.
7. Stosuje się następujące formy oceny:
  - 1) ustną;
  - 2) pisemną.
8. Nauczyciel kształcenia zintegrowanego obserwuje ucznia i jego rozwój.
9. W klasie nauczyciel na bieżąco chwali ucznia za wysiłek, chęci, pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić. Podkreśla osiągnięcia ucznia i motywuje do dalszych wysiłków.
10. Ocena prac pisemnych ucznia opatrzona jest krótkim komentarzem.
11. Kryteria oceniania uczniów w poszczególnych klasach obejmują osiągnięcia w zakresie:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
  - 3) czytania;
  - 4) pisania;
  - 5) liczenia;
  - 6) rozwiązywanie zadań z treścią;
  - 7) wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym;
  - 8) zeszyty i ćwiczenia;
  - 9) graficzna strona pisma;
  - 10) prace plastyczno-techniczne;
  - 11) sprawność fizyczna;
  - 12) zachowanie;
  - 13) praca na zajęciach (indywidualna i w grupie);
  - 14) aktywność na zajęciach;
  - 15) przygotowanie do zajęć
12. Osiągnięcia ucznia klas I – III sprawdzane są w następujący sposób:
  - 1) odpowiedzi pisemne:
    - a) testy zintegrowane po każdym dziale materiału programowego;
    - b) kartkówki;
    - c) pisanie z pamięci i ze słuchu;
    - d) prace domowe typu: opowiadanie, opis itp.;
    - e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń;
  - 2) odpowiedzi ustne:
    - a) czytanie;

- b) opowiadanie pamięciowe;
  - c) recytacja wiersza;
  - d) odpowiedzi na pytania;
  - e) znajomość reguł ortograficznych i gramatycznych;
- 3) W działalności artystyczno- technicznej i motoryczno-zdrowotnej zwraca się szczególnie uwagę na:
- a) zaangażowanie i aktywność;
  - b) inicjatywę i pomysłowość;
  - c) sprawność działania i organizacji pracy.

#### § 41

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót oceny
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	nast.

- 1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą posiadać dodatkowe oznaczenia określające wagę oceny w następujący sposób:
  - a) „-”, waga -0,25
  - b) „=” waga -0,5
  - c) „+” waga 0,25.
- 2) Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel może wprowadzać własne oznaczenia do rubryk oceniania bieżącego w dzienniku po uprzednim wypisaniu objaśnień do tych oznaczeń, np. „+”, „-”, np. „”, „x”
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z obowiązkowych zajęć nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących, lecz podsumowanie osiągnięć ucznia.
4. *Uchylony.*
5. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz sposoby ustalania wagi poszczególnych ocen określają wymagania przedmiotowe ustalone przez nauczycieli uczących poszczególnych zajęć.



6. *Uchylony*

7. Oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych.

**§ 42**

1. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dla ucznia, u którego stwierdzono niepełnosprawność intelektualną, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego osiągnięcia edukacyjne na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania albo opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena zachowania jest oceną opisową.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

**§ 43**

1. System oceniania bieżących postępów w nauce w klasach I – III

- 1) Ocenę celującą (6) – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności.
- 2) Ocenę bardzo dobrą (5) – otrzymuje uczeń, który potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach, poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, popełnia nieliczne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić.
- 3) Ocenę dobrą (4) – otrzymuje uczeń, który opanował i stosuje większość wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania wg podanych mu uprzednio wzorów, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi poprawić.
- 4) Ocenę dostateczną (3) – otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości, ale nie zawsze stosuje je do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, przy

pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, pracuje w wolnym tempie, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy.

- 5) Ocenę dopuszczającą (2) – otrzymuje uczeń, który nie potrafi prawidłowo zastosować poznanych wiadomości i umiejętności, ma braki w wiadomościach, nad usunięciem których musi popracować, aby nie utrudniały uzyskiwania dalszej podstawowej wiedzy; pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, nie zawsze potrafi je poprawić nawet z pomocą nauczyciela.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, zawsze korzysta z pomocy nauczyciela, pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych mu zadań.

2. Powyższa skala oceniania dotyczy także nauki języka obcego i religii.

#### § 44

1. Ocena śródroczna, roczna klasyfikacyjna uwzględnia oceny bieżące za:
  - 1) Wiadomości i umiejętności sprawdzane w różnorodnych formach;
  - 2) pracę nad projektami edukacyjnymi i ich prezentację;
  - 3) aktywności w klasie i w szkole;
  - 4) prace domowych długo i krótkoterminowe.
2. Ocena śródroczna, roczna jest obrazem aktywności uczniów odpowiednio za pierwsze półroczcie, rok szkolny.
3. Ocenę z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego zajęcia, ocenę zachowania ustala wychowawca. Wychowawcy przedstawiają wyniki w nauce i zachowaniu w poszczególnych klasach na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, którego zasady są określone w statucie szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
6. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
7. Dyrektor szkoły 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. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń. Zwolnienie obowiązuje na czas podany w opinii.

#### § 45

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) organizowanie lekcji religii lub etyki do wyboru na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice u Dyrektora. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o której mowa w ust. 2.

#### § 46

1. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) aktywność na zajęciach;
  - 3) zadanie domowe;
  - 4) wypracowanie;
  - 5) sprawdzian (praca klasowa) - obejmujące jeden dział z programu nauczania - po zakończeniu którego następuje powtórzenie materiału (nauczyciel określa zakres materiału) i może trwać jedną lub dwie lekcje;
  - 6) kartkówka, której zakres materiału określa nauczyciel;
  - 7) referat;
  - 8) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, itp.;
  - 9) testowanie sprawności fizycznej;
  - 10) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 11) prace projektowe;
  - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
  - 14) obserwacja ucznia.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    - a) obiektywizm;
    - b) indywidualizacja;
    - c) konsekwencja;
    - d) systematyczność;
    - e) jawność.
  - 2) dział programowy może kończyć się pomiarem sumatywnym - testem, sprawdzianem (pracą klasową);
  - 3) prace klasowe zapowiedziane są, co najmniej tydzień wcześniej;

- 4) kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;
- 5) uczeń może być nieprzygotowany do lekcji 2 razy w półroczu (lub 1 raz gdy zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo) z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzian (praca klasowa), jednak musi to zgłosić przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
- 6) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi;
- 7) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w miesiącach, w których przeprowadzona będzie klasyfikacja śródroczna i roczna;
- 8) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną określona opinią lub orzeczeniem z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatnich lekcji – odpowiedź ustna lub forma pisemna;
- 9) za brak zadania domowego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną lub znak „-”, jeśli praca domowa jest niewielka (trzy minusy – ocena niedostateczna).

### 3. Częstotliwość oceniania:

- 1) jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian (praca klasowa) - nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie poinformowania uczniów o sprawdzianie (pracy klasowej);
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany (prace klasowe);
- 3) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
- 4) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, jedna (lub kilka) praca jest sprawdzana dokładnie – pozostali uczniowie sprawdzają poprawność swoich rozwiązań;
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu (pracy klasowej), termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje termin jednotygodniowego wyprzedzenia);
- 6) codziennie losowany jest „szczęśliwy numer” – uczeń mający w dzienniku wylosowany numer jest w danym dniu zwolniony na lekcjach z odpowiedzi ustnych.

### 4. Zasady poprawiania ocen bieżących:

- 1) po każdym sprawdzianie (pracy klasowej) dokonuje się analizy błędów i poprawy;
- 2) uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela – nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej);
- 3) uczeń z nieobecnością usprawiedliwioną na pracy pisemnej, może ją pisać w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 4) samorząd klasowy organizuje „pomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

### 5. Sposoby notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów:

- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) nauczyciele wpisują uwagi na temat zachowania uczniów w dzienniku elektronicznym;

- 3) wpisując oceny bieżące oprócz znaku cyfrowego umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe takie jak:
    - a) zakres materiału (np. dział tematyczny);
    - b) data (według uznania nauczyciela);
    - c) forma oceniania (kartkówka, sprawdzian, odpowiedź ustna);
  - 4) wszystkie sprawdziany (prace klasowe), testy są gromadzone i przechowywane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 5) rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do prac pisemnych i ocen w obecności wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych jeżeli ma to miejsce w budynku szkoły;
  - 6) każdy nauczyciel raz w tygodniu wyznacza jedną godzinę lekcyjną na konsultacje z rodzicami. Jeżeli rodzic chce spotkać się z danym nauczycielem w innym terminie, powinien telefonicznie uzgodnić ten termin;
  - 7) w arkuszu ocen wychowawca odnotowuje informacje dodatkowe o naganiu dyrektora, promocji z wyróżnieniem, liście pochwalnym lub gratulacyjnym.
6. Zasady oceniania sprawdzianów i testów pisemnych:

100% - 93% bardzo dobry

92% - 76% dobry

75% - 50% dostateczny

49% - 31% dopuszczający

30% - 0% niedostateczny

## § 47

### Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót oceny
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb

3	dobrze	db
4	poprawnie	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganie	ng

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych (wywiązywanie się z obowiązków ucznia, dbałość o honor i tradycje szkoły, przestrzeganie Regulaminu Szkoły);
- 2) kultura osobista (dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią);
- 3) zachowanie społeczne (dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej);
- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby (samodoskonalenie);

6. *Uchylony.*

7. Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub innym wypadkiem losowym w terminie 7 dni po zaistnieniu nieobecności.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 48

Warunki otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Warunkiem przystąpienia przez ucznia do pisemnego i ustnego sprawdzianu wiadomości celem ustalenia wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jest:

- 1) przystąpił do pisania wszystkich sprawdzianów wymaganych w danym roku szkolnym i w określonych terminach;
- 2) wywiązywał się z obowiązków ucznia posiadając i prowadząc przez cały rok szkolny wymagane na danym przedmiocie: zeszyt, zeszyt ćwiczeń, itp. oraz wywiązywał się z obowiązku pisania prac domowych;
- 3) w przypadku negatywnego stosunku ucznia do zajęć edukacyjnych oraz gdy uczeń, pomimo uwag nauczyciela nie poprawia i nie zalicza prac klasowych, prawo do powyższego sprawdzianu uczniowi nie przysługuje.

2. Tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje pisemnie ucznia o przewidywanej końcowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem § 44 ust. 7 *szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów*. Uczeń jest również poinformowany o sposobie i terminie

poprawy oceny;

- 2) uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się do nauczyciela z pisemnym wnioskiem w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
- 3) wniosek składa się w sekretariacie Szkoły;
- 4) uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega;
- 5) termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel;
- 6) podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń;
- 7) sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego;
- 8) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.1 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców;
- 9) w szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

#### § 49

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

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
  - 1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
  - 2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
  - 3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;
  - 4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
  - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;
  - 2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których mowa w § 56 statutu Szkoły;
  - 3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

## § 50

### Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności udokumentowanej, spowodowanej np. chorobą, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustala się następujący tryb egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel danych zajęć edukacyjnych powiadamia rodziców o tym, że uczeń nie będzie klasyfikowany. Informacja jest przesłana w postaci listu poleconego.
  - 2) rodzic składa pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny w terminie co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 3) dyrekcja Szkoły wyraża zgodę po uprzednim wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną,
  - 4) termin egzaminu uzgadnia się z rodzicami ucznia,
  - 5) dyrektor Szkoły powołuje Komisję Egzaminacyjną,
  - 6) egzamin ustala się w formie pisemnej i ustnej, w przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego wprowadza się formę zadań praktycznych:
    - a) jeżeli uczeń zdał egzamin - wtedy otrzymuje promocję;
    - b) jeżeli uczeń nie zdał egzaminu – nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub warunkowo przechodzi do następnej klasy;
    - c) jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu z przyczyn losowych – Dyrektor Szkoły wyznacza nowy termin egzaminu;
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 8) Ustala się następujący skład Komisji Klasyfikacyjnej:
    - a) nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 9) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:



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

## § 51

Egzaminy poprawkowe.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z trzech lub więcej zajęć edukacyjnych powtarza klasę.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, a w skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, ale uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu

trwania nauki w szkole podstawowej warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

## § 52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nowa ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem, iż nie może to być ocena niższa od ustalone wcześniej.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 1) W jej skład wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

### § 53

#### Zasady promowania

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego – z zastrzeżeniem **§ 51 ust.8**.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. W klasie VIII Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin.
4. Zasady przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasisty określone są odrębnymi przepisami.
5. Wynik Egzaminu Ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
6. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
7. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska co najmniej średnią ocen 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń, który uzyskał średnią ocen 4,75 i więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania za pierwsze półrocze nauki, otrzymuje list pochwalny od Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.
9. Rodzice ucznia, który uzyskał średnią ocen 4,75 i więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania na koniec roku szkolnego, otrzymują list gratulacyjny od Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły.

### § 54

#### Zasady ewaluacji Szczegółowych warunków i sposobów oceniania

1. Ewaluacja systemu.
  - 1) Szkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji;
  - 2) W tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, uczniów i Dyrektora;
  - 3) Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy:
    - a) bieżącej;
    - b) śródrocznej;
    - c) rocznej;
2. Sposoby ewaluacji:
  - 1) dyskusje i wypracowywanie rozwiązań podczas spotkań Rady Pedagogicznej;
  - 2) konsultacje z rodzicami i uczniami;
  - 3) analiza wyników egzaminu gimnazjalnego;
  - 4) analiza losów absolwentów.
3. Narzędzia ewaluacji:
  - 1) ankiety;

- 2) wywiady;
- 3) sondaż.
4. Wyniki zbiera i upowszechnia powołany przez Dyrektora Szkoły zespół i przedstawia w formie:
  - 1) raportu rocznego;
  - 2) raportu końcowego.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły

#### § 55

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) poszanowania swej godności;
  - 7) nietykalności osobistej;
  - 8) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 11) korzystania z pomocy doraźnej.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) pedagoga szkolnego;
  - 4) Dyrektora Szkoły.
3. Termin składania skargi nie może być późniejszy niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
4. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

#### § 56

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - a) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;

- b) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz wszystkim koleżankom i kolegom;
  - c) odpowiedzialność za własne zdrowie i bezpieczeństwo;
  - d) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz w miejscach, w których organizowane są zajęcia;
  - e) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia;
  - f) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczeń zobowiązany jest także do :
- a) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - b) udziału w organizowanych uroczystościach szkolnych;
  - c) posiadania niezbędnych do nauki podręczników, zeszytów, przyborów, stroju sportowego oraz obuwia zastępczego;
  - d) brania udziału w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły oraz środowiska;
  - e) Przestrzegania zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu zewnętrznego.
3. Uczniowie zachowują szczególną ostrożność i dyscyplinę w czasie drogi do szkoły i ze szkoły, w czasie przerw lekcyjnych, zajęć wychowania fizycznego, podczas wycieczek szkolnych oraz organizowanych imprez i uroczystości szkolnych.
4. Uczniowie szanują mienie własne i szkolne, dbają o estetyczny i należyty wygląd sal lekcyjnych, korytarzy, budynku i otoczenia.
5. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, używania napojów alkoholowych i środków psychoaktywnych pod jakąkolwiek postacią.
6. Stosunki koleżeńskie powinny być oparte na życzliwości i kulturze słowa.
7. W miejscach publicznych uczeń zachowuje się kulturalnie. Pamięta o szacunku dla ludzi starszych, pomaga potrzebującym.
8. Uczeń nie może nosić ubrania, obuwia, fryzury, symboli, odznak, które wskazywałyby na przynależność lub propagowanie organizacji i subkultur o charakterze przestępczym.
9. Uczeń nie może należeć do organizacji, których program i działalność są niezgodne z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego i porządkiem prawnym państwa.
10. Podczas lekcji i zajęć uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych.
11. Telefon komórkowy na terenie szkoły musi być w stanie nieaktywnym (wyłączony).
12. O przynależności do organizacji i zrzeszeń sportowych pozaszkolnych uczeń powinien poinformować wychowawcę lub Dyrektora.

## § 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) dzielność i odwagę;
  - 4) pomoc innym w nauce;
  - 5) szczególną aktywność na terenie klasy;
  - 6) udział i sukcesy w konkursach i zawodach;
  - 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej itp.;

- 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) dyplom za wyraźne postępy w nauce – „Dyplom Skoczka”;
  - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) list pochwalny lub gratulacyjny odpowiednio na zakończenie półrocza lub roku szkolnego.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Rady Rodziców.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w §55 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych;
  - 6) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa własnego, w tym:
    - a) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających,
    - b) zabawy zagrażające zdrowiu i życiu;
  - 3) zachowania związane z zagrożeniem bezpieczeństwa innych, w tym:
    - a) agresję czynną: bicie, kradzieże, wyłudzenie i szantaż, przezwiska i ośmieszanie, zachowanie niekulturalne (wulgaryzmy: słowa, gesty, arogancja),
    - b) agresję bierną: przyzwolenie na agresywne zachowanie, nakłanianie do zachowań agresywnych;
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
10. W trakcie rozpatrzenia odwołania Dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego.
11. W wyniku rozpatrzenia odwołania Dyrektor może:
  - 1) utrzymać zastosowaną karę lub
  - 2) obniżyć karę lub
  - 3) zawiesić jej wykonanie lub
  - 4) anulować karę.

## § 59

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innych osób;
  - 4) nagminnego wchodzenia w kolizję z prawem.Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## § 60

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, farbowane włosy, nie-stosowne do miejsca fryzury i tatuaże.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, spódnicy czarnej lub granatowej stosownej długości (dopuszczalne są także czarne lub granatowe spodnie), rajstop w kolorze białym, ciemnym lub cielistym.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, wizytowych spodni czarnych lub granatowych.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły.

## **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

### **§ 61**

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

## **Rozdział 9**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§62**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje bezpłatnie w godzinach 8:00 – 13:00.

#### **§63**

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
  - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
  - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu siebie i najbliższego otoczenia;
  - 6) wychowanie prozdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
  - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 8) wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, formy plastyczne, muzyczne i taneczno-ruchowe;
  - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne i budzenie zainteresowań technicznych;
  - 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
  - 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;



- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
  - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
    - 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
    - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną
    - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
    - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
    - 5) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    - 1) udzielanie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
    - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
  4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

#### § 64

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.

8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## §65

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) przez cały dzień pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci przebywają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.;
  - 2) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować teren, salę, sprzęt i inne narzędzia;
  - 3) nauczyciel opuszcza oddział w momencie objęcia dzieci opieką przez innego nauczyciela, któremu przekazuje istotne informacje związane z wychowankami;
  - 4) w sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić oddział tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad dziećmi innej upoważnionej osobie;
  - 5) obowiązkiem nauczyciela jest obserwacja i nadzorowanie zachowania dzieci oraz udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
  - 6) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka).
1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i niniejszym statutem;
  - 2) organizacja w ciągu roku szkolnego co najmniej dwóch zebrań ogólnych z rodzicami oraz spotkań i konsultacji indywidualnych w miarę potrzeb;
  - 3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem/programami, wynikającymi z realizacji podstawy programowej, koncepcji pedagogicznej przedszkola/planu pracy przedszkola oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) realizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych/ diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, dokonywanie ewaluacji rozwoju dziecka oraz dokumentowanie tych działań;
  - 5) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 6) wykorzystywanie czasu pracy na wyłączną działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, form organizacyjnych oraz metod;
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 2) rozpoznanie trudności dziecka.
4. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) uzyskiwania porad i konsultacji związanych z funkcjonowaniem dziecka.

## §66

1. Dziecko ma prawo do:
- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 2) bycia tym „kim jest”;
  - 3) wypowiedzenia bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
  - 4) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
  - 5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
  - 6) wyboru towarzyszy zabawy;
  - 7) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
  - 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
  - 9) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania;
  - 10) nagradzania wysiłku;
  - 11) współdziałania z innymi;
  - 12) badania i eksperymentowania;
  - 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
  - 14) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
  - 15) codziennego pobytu na powietrzu;
  - 16) korzystania z zajęć korekcyjnych, logopedycznych, spotkań z psychologiem jeżeli takiej pomocy potrzebuje;
  - 17) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
  - 18) współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
  - 19) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 20) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) stosowania się do przyjętych wewnątrzoddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie społecznej.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego:
- 1) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:
    - a) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej ponad dwa tygodnie,
    - b) odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną.

## Rozdział 10

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 67**

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego, określa regulamin.

#### **§ 68**

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.

#### **§ 69**

### **Uchylony**