

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 4/2024/2025  
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Rzepiskach  
z dnia 30 sierpnia 2024r.

## **STATUT**

# **SZKOŁY PODSTAWOWEJ W RZEPISKACH**

## Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia wstępne oraz cele i zadania szkoły .....	3
Rozdział 2.....	9
Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	9
Rozdział 3.....	15
Organizacja pracy szkoły .....	15
Rozdział 4.....	31
Uczniowie.....	31
Rozdział 5.....	35
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły .....	35
Rozdział 6.....	41
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami .....	41
Rozdział 7.....	42
Zasady gospodarki finansowej szkoły.....	42
Rozdział 8.....	42
Postanowienia końcowe .....	42
Rozdział 9.....	43
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	43
Rozdział 10.....	58
Skargi .....	58

## **Statut ośmioletniej szkoły podstawowej**

Statut Szkoły Podstawowej w Rzepiskach, zwany dalej Statutem, ustalony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz. U. 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) [Ustawa o systemie oświaty]
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1379; z 2017 r. poz.60) [Karta Nauczyciela]
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59, 949, Dz. U. 2020 poz. 910 z późn. zm.) [Prawo oświatowe]
4. oraz innych aktów prawnych wynikających z powyższych ustaw.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rzepiskach;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Rzepiskach;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Rzepiskach;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bukowina Tatrzańska;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity – Dz. U. 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.)
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59, 949, Dz. U. 2020 poz. 910 z późn. zm.)

### Rozdział 1

#### **Postanowienia wstępne oraz cele i zadania szkoły**

##### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Rzepiskach, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową o pełnej strukturze organizacyjnej (kl. I-VIII) z oddziałami przedszkolnymi, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Rzepiskach przy ul. Potok Bryjów; 34-532 Rzepiska. Dodatkowa lokalizacja miejsc prowadzenia zajęć: Rzepiska, ul. Potok Grocholów 8.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bukowina Tatrzańska. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Bukowinie Tatrzańskiej przy ul. Długiej 144.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXII/186/2020 Rady Gminy Bukowina Tatrzańska z dnia 21 sierpnia 2020 r.

## § 2

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. W oddziale przedszkolnym dzieci sześciolatnie są objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Kształcenie ogólne ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
  - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
8. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
9. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
11. Działalność edukacyjną szkoły określa;
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
12. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
  - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) kształtuje u uczniów postawy pro-społeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
  - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 15) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
    - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
    - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych;
    - c) od klasy VII mogą realizować nauczanie dwujęzyczne.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - f) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
- 3) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
- 4) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
- 6) Zajęcia wymienione w pkt 2 c, d, e mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
- 7) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
- 8) Zajęcia, o których mowa w pkt 2f, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w pkt 2d.

#### **14. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętą Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**

##### **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
  - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
  - 2) naukę w języku ojczystym;
  - 3) naukę religii;
  - 4) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
  - 5) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne;
  - 6) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
  - 7) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
  - 8) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
  - 9) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 10) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;

- 11) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

#### § 4

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
  - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;
  - 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
  - 4) ocenianie według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - 5) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
  - 6) realizację wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego
  - 7) promocję i ochronę zdrowia realizując programy pro-zdrowotne;
  - 8) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
  - 9) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
    - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców;
    - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
  - 2) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
    - a) zebrania ogólne;
    - b) zebrania klasowe;
    - c) konsultacje indywidualne;
    - d) otwarte dni szkoły;
    - e) imprezy szkolne i środowiskowe;
    - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.

#### § 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole lub przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny (specjaliści).
  7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) asystenta edukacji romskiej;
    - 8) pomocy nauczyciela;
    - 9) (uchylony)
    - 10) pracownika socjalnego;
    - 11) asystenta rodziny;
    - 12) kuratora sądowego;
    - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  9. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o



- charakterze terapeutycznym; 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 3) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

## Rozdział 2

### Organy szkoły oraz ich kompetencje

#### § 6

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.

#### § 7

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
  3. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.
  8. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
    - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
    - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
    - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
    - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
9. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa.
  11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
  14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  18. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  20. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  21. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły
  22. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 21, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  23. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 21 i 22, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 9

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz
  - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust 8, 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 szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńską, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.

8. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
9. Planowane działania wolontarystyczne są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
11. Rada wolontariatu skupia wokół się siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
12. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

## § 11

1. Każdy organ szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy szkoły, organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej, samorząd uczniowski i rada rodziców informują szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
  - 2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
  - 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców, wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
  - 4) decydowanie – po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, samorząd uczniowski lub rada rodziców samodzielnie podejmuje decyzje, jedynie informując dyrektora szkoły i radę pedagogiczną o jej kształcie.
  - 5) Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
    - a) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
    - b) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
    - c) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
    - d) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
    - e) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
    - f) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
5. Formy współdziałania wyrażają się w:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.

## **§ 12**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
  - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
  - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
  - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

## **§ 13**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

## **Rozdział 3**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 14**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe

organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.

3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia są w szkole prowadzone;
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem,



- 4) dodatkowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębny dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego”.

## § 15

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje:
  - 1) oddział przedszkolny
  - 2) klasy I – VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły 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.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
10. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

## § 16

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, oddziału przedszkolnego, pedagoga, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
4. W oddziale przedszkolnym są realizowane programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Nauka z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, art.125 a prawo oświatowe Dyrektor Szkoły organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  - 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków

komunikacji elektronicznej. Nauka odbywa się za pośrednictwem platform internetowych, a także dziennika elektronicznego [sprzepiska.mobidziennik.pl](http://sprzepiska.mobidziennik.pl).

- 3) Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego [sprzepiska.mobidziennik.pl](http://sprzepiska.mobidziennik.pl).
- 4) Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
- 5) Każda lekcja rozpoczyna się o godzinie wskazanej w planie lekcji i trwa: 30 minut pracy online (kształcenie z użyciem monitorów ekranowych) oraz 15 minut pracy własnej ucznia (zadania zlecone przez nauczyciela wykonywane bez użycia komputera).
- 6) W przypadku zajęć wychowania fizycznego dopuszczalne jest przesyłanie zadań, które uczniowie wykonają na świeżym powietrzu w innym czasie.
- 7) Uczestnictwo uczniów w zajęciach potwierdzone jest przez nauczyciela prowadzącego lekcję w dzienniku elektronicznym: [sprzepiska.mobidziennik.pl](http://sprzepiska.mobidziennik.pl) (nauczyciel wybiera "e-obecność", "e-nieobecność" lub w wyjaśnionej indywidualnie sytuacji uwzględniającej poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki "materiały dostarczone przesyłką, listem").
- 8) Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
- 9) Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

## § 17

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który:
  - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
  - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
  - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
  - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
  - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
  - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
  - 7) pomaga uczniom poznać siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy;
  - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz złagodzenia startu zawodowego uczniom.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
  - 1) pracę z radą pedagogiczną:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
    - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
    - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczym szkoły;
    - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej;
    - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych;
    - f) prezentacja zawodów w ramach przedmiotów nauczania;
  - 2) pracę z uczniami:
    - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia;
    - b) poznawanie zawodów;
    - c) poznawanie ścieżek kształcenia;
    - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
  - 3) pracę z rodzicami:
    - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów;
    - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
    - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
    - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej;
    - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
    - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją Wewnątrz-szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrz-szkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

## § 18

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz
  - 3) odrabianie lekcji.
3. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów.

4. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
6. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
7. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej, zorganizowanej na zasadzie cateringu.
8. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
9. Szkoła występuje do rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
10. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

### § 19

1. Oddział przedszkolny działa przy Szkole Podstawowej w Rzepiskach. Siedzibą oddziału przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa w Rzepiskach, ul. Potok Bryjów.
2. Organem prowadzącym oddział przedszkolny jest Urząd Gminy Bukowina Tatrzańska
  - 1) Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  - 2) Dzieci w wieku 3-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
  - 3) W szkole może działać więcej niż jeden oddział przedszkolny.
3. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
  - 1) Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
  - 2) Zadania przedszkola
    - a) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
    - b) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
    - c) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
    - d) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.

- e) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- f) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- g) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- h) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- i) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki. 10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- j) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- k) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- l) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- m) 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.
- n) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- o) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
- p) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- q) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy: dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym; 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

- 4. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 5.
- 5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
  - 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne,
  - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej,
  - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci,
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
- 6. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
  - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
  - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - 4) dbanie o kulturę języka polskiego,
  - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,

- 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
  - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
  - 8) organizowanie nauki religii,
  - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności i kulturowej i narodowościowej,
  - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów,
  - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
  - 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych,
  - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
  - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
7. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
- 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe,
  - 2) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych podczas apeli szkolnych,
  - 3) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.
8. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
- 1) W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
    - a) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza szkołą;
    - b) zajęcia ogólnorozwojowe;
    - c) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
    - d) zajęcia muzyczno-ruchowe;
    - e) zajęcia relaksacyjne;
    - f) język obcy.
  - 2) Zajęcia indywidualne obejmują:
    - a) usprawnienie mowy;
    - b) rozwijanie sprawności manualnej
    - c) rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia słuchu fonematycznego
    - d) zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
  - 3) W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci.
  - 4) Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
    - a) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka,
    - b) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi,
    - c) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej,
    - e) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - f) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych,

- g) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów,
  - h) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 5) Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
- a) organizuje współpracę z rodzicami,
  - b) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym,
  - c) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania,
  - d) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
  - e) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
  - f) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - g) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój.
9. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą.
- 1) Dzieci przebywające w szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
  - 2) Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
  - 3) Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
  - 4) Dziecko uczęszczające na religię lub zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
  - 5) Dzieci nie uczestniczące w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
  - 6) Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
  - 7) W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
  - 8) Spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi szkoły.
  - 9) Ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności.



10. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę.

- 1) Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
- 2) Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przyprowadzić je do sali.
- 3) Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem szkoły, w szatni, ogrodzie, łazience.
- 4) Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez szkołę.
- 5) Dziecko może odebrać tylko trzeźwa osoba.
- 6) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
- 7) W przypadku zamiaru odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
- 8) Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie (na karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego).
- 9) Dziecko po ukończeniu siedmiu lat, po poinformowaniu przez rodziców o takim fakcie dyrekcji szkoły, może samo przychodzić do szkoły i samo wracać do domu.

11. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
- 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych;
- 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
- 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) opracowanie spotkań z rodzicami (co najmniej dwa spotkania ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego oraz indywidualne spotkania według potrzeb);
- 9) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.
- 10) Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziału przedszkolnego w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.

12. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;

- 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
- 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
- 4) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
- 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych – w miarę potrzeb

### 13. (uchylony)

14. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

- 1) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, a czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
    - a. z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
    - b. z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
  - 2) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach (szczegółowe zasady organizacji szkoły znajdują się w paragrafach §14, §15, § 16).
  - 3) Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
  - 4) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dyrektora szkoły.
16. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy dbałość o bezpieczeństwo dzieci na terenie szkoły.
- 1) Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
    - a) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
    - b) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
    - c) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
    - d) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
    - e) powiadomienie dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
  - 2) Zadaniem pracowników szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

- 3) Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- a) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
  - b) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
  - c) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
  - d) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
  - e) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - f) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
  - g) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - h) angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego
- 4) Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- a) wybór programu wychowania przedszkolnego;
  - b) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału
  - c) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
  - e) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
  - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - g) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - h) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
  - i) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
  - j) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
- 5) Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
- a) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - b) prowadzenie bieżących obserwacji;

- c) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
  - d) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).
- 6) Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje:
- a) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog) – według potrzeb;
  - b) udział w omówieniu pracy z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki.
- 7) Prawa i obowiązki dzieci.
- 1) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
  - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
  - d) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i dysfunkcji rozwojowych;
  - e) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
  - f) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
  - g) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 8) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
- a) szanować wytwory pracy innych dzieci
  - b) podporządkować się obowiązującym w grupie umową i zasadą w szczególności zasadą bezpieczeństwa
  - c) przestrzegać zasad higieny
  - d) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi,
  - e) nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia oddziału przedszkolnego,
  - f) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 9) Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy:
- a) dziecko nie uczęszcza do oddziału przedszkolnego dłużej niż 3 tygodnie bez stosownego usprawiedliwienia;
  - b) dziecko przyprawdazane jest nieregularnie (2 razy w tygodniu lub rzadziej);

- c) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków oddziału;
- d) nastąpi brak współpracy pomiędzy wychowawcą a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- e) zatajenia przez rodziców informacji o stanie dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie

## § 20

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły i służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) ewidencjonowanie i dystrybucję podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w szkole;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
7. Szkoła nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu podręcznika lub:
  - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub

- 2) kosztu podręcznika *Nasza Szkoła* do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach II-III szkoły podstawowej, kwota zwrotu w stanowi dochód budżetu państwa.
10. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub
  - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
11. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
- 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej lub
  - 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej - dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
12. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
- 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 2) prowadzenie katalogu alfabetycznego;
  - 3) ewidencja zbiorów, opracowanie zbiorów
  - 4) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 7) współpraca z nauczycielami szkoły;
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami;
  - 9) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego (w miarę możliwości);
  - 10) zakup gazet, czasopism i nowoczesnych, multimedialnych nośników informacji.
13. Finansowanie wydatków
- 1) Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierania finansowo przez Radę Rodziców lub innych ofiarodawców (sponsorów).

## §21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
  - 1) Pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) Boisko szkolne,
  - 3) Salę do ćwiczeń,
  - 4) Szatnię,
  - 5) Pomieszczenie gospodarcze,
  - 6) Archiwum,
  - 7) Szafy biblioteczne znajdujące się w sali lekcyjnej i na korytarzu
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w klasach zgodnie z regulaminami.

4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej, zorganizowanej na zasadzie cateringu.
5. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

## Rozdział 4

### Uczniowie

#### § 22

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może:
  - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

#### § 23

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny raz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
  - 8) korzystania ze wszystkich form opieki rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
  - 9) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
  - 10) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.
2. Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o schludny wygląd;
  - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 4) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń samorządu uczniowskiego;
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - 9) uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
  - 10) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
  - 11) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
  - 12) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
  - 13) zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
  - 14) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
  - 15) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
4. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
- 1) W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
  - 2) Uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym.
  - 3) W szkole zakazuje się noszenia przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów.



- 4) Dozwolona jest skromna biżuteria, pod warunkiem, że nie stanowi - szczególnie podczas zajęć wychowania fizycznego - zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
  - 5) Podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy: granatowa lub czarna spódniczka albo spodnie w tych kolorach, biała bluzka lub koszula.
  - 6) W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, na terenie szkoły uczniów obowiązuje noszenie obuwia zmiennego.
5. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych z wyjątkiem lekcji, gdy ma służyć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela;
  - 2) obowiązuje nakaz wyłączenia w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 3) w przypadkach uzgodnionych z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego z pokoju nauczycielskiego.
  - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne.
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na lekcjach:
- 1) Nauczyciel na każdej lekcji, a w klasach I-III na pierwszej godzinie lekcyjnej, ma obowiązek sprawdzić obecność i odnotować w dzienniku nieobecność ucznia.
  - 2) W przypadku nieobecności spowodowanej uczestnictwem ucznia w zawodach sportowych lub konkursach przedmiotowych należy w każdej rubryce wpisać: Z – zawody, K – konkurs, W – wycieczka.
  - 3) Uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy lub innemu nauczycielowi usprawiedliwienie za czas nieobecności w terminie dwóch tygodni od momentu ustania absencji.
  - 4) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia nie musi mieć formy pisemnej. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne, w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem.
  - 5) Wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
  - 6) Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagi podejmuje stosowne kroki i powiadamia o tym dyrektora szkoły.
7. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania:  
Dla uczniów SP stosuje się nagrody:
- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4, 75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
  - 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
  - 3) za osiągnięcia sportowe;
  - 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
  - 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
  - 6) za dzielność i odwagę;
  - 7) za stuprocentową frekwencję;
  - 8) za wyjątkową osobowość szkolną;
  - 9) za czytelnictwo.
8. Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas IV–VIII mogą otrzymać:

- 1) Nagrody książkowe – otrzymują uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4,75 i świadectwem z paskiem. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców.
  - 2) Nagroda za stuprocentową frekwencję – dyplom lub książkę dla ucznia, który nie opuścił żadnej godziny w roku szkolnym w klasach I–VIII i oddziale przedszkolnym za najwyższą frekwencję. Fundatorem nagrody jest szkoła i Rada Rodziców.
9. Na świadectwie wypisuje się następujące osiągnięcia:
- 1) konkursy i olimpiady przedmiotowe od 1. do 3. miejsca oraz wyróżnienie;
  - 2) konkursy recytatorskie od szczebla powiatu od 1. do 3. miejsca oraz wyróżnienia (laureaci);
  - 3) konkursy plastyczne na szczeblu ogólnopolskim od 1. do 6. miejsca, na szczeblu powiatowym od 1. do 3. miejsca lub nagrodę główną.
  - 4) zawody sportowe od 1. do 3. miejsca na szczeblu powiatowym i wojewódzkim – drużynowo lub indywidualnie.
10. Dla uczniów SP stosuje się kary:
- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią;
  - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
  - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
  - 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
11. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania:
- 1) Uczeń może być ukarany:
    - a) upomnieniem ustnym przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
    - b) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora;
    - c) upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora na apelu szkolnym;
    - d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
    - e) upomnieniem – uwagą w dzienniku lekcyjnym,
    - f) czasowym zakazem brania udziału w szkolnych imprezach rozrywkowo-rekreacyjnych,
    - g) przeniesieniem do innej szkoły.
  - 2) klasa może być ukarana:
    - a) upomnieniem przez wychowawcę na apelu szkolnym;
    - b) upomnieniem przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym.
12. Uczeń oraz jego rodzic ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu poprzez:
- 1) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy;
  - 2) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora szkoły;
  - 3) zwrócenie się ze sprawą do Rady Pedagogicznej.
13. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż – 3 m-ce), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
15. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
16. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
17. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
- 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 2) lekceważy pracowników szkoły;

- 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
  - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
  - 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
  - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
  - 7) inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić;
18. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.

## Rozdział 5

### Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

#### § 24

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy pomocniczy i obsługi. W klasach I – III i w oddziale przedszkolnym może być zatrudniony asystent nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jej opiece uczniów.
2. 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.
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
  - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 6) zgłaszanie usterek konserwatorowi;

- 7) w salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
- 8) w sali do ćwiczeń i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 19) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 20) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
- 21) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 22) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 23) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz plan pracy wychowawcy;
- 24) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
- 25) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustne lub pisemne uzasadnianie ustalonej oceny;
- 26) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 27) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić jej bezpieczeństwo.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

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

## § 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego, dla ucznia klasy I-III;
  - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
  - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
  - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciele danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół samokształceniowy.
9. Cele i zadania zespołu samokształceniowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
  - 2) opracowywanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz narzędzi ewaluacji tychże;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej;
4. W szkole działają zespoły wychowawcze odrębnie dla klas I – III i IV – VIII, których zadaniem jest w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.
5. Nauczyciele mogą także tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

## § 27

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
  - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę nawiązującą do tematyki patriotycznej.
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

## § 28

1. Do zadań pedagoga należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielania różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 5) pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. Zadania, o których mowa są realizowane we współpracy z:
  - 6) rodzicami;
  - 7) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 8) nauczycielami i pracownikami innych szkół;

- 9) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 10) poradniami specjalistycznym;
  - 11) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.



1. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne;
  - 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

## Rozdział 6

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

#### **§ 30**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
  - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 14 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
  - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
  - 4) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie lub osobiście do wychowawcy;
  - 5) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
  - 6) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
  - 7) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

- 8) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

## Rozdział 7

### **Zasady gospodarki finansowej szkoły**

#### **§ 31**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## Rozdział 8

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 32**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa w Rzepiskach, 34-532 Jurgów NIP 736-15-37-825, tel.182077804
  - 2) pieczęci okrągłej z napisem: Szkoła Podstawowa w Rzepiskach.

#### **§ 33**

1. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
2. Harmonogram uroczystości i imprez stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

#### **§ 34**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 35**

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

#### **§ 36**

Integralną częścią statutu jest ocenianie wewnątrzszkolne.

### § 37

Zespół nauczycieli ds. statutu opracowuje i przygotowuje zmiany w tekście Statutu zgodnie z przepisami oświatowymi.

## Rozdział 9

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 38

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 3) informowanie ucznia oraz ich rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 8) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 9) 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;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez:
- 1) ocenianie bieżące,
  - 2) klasyfikację śródroczną,
  - 3) klasyfikację roczną,
  - 4) klasyfikację końcową.

### § 39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Sposób informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriach oceniania zachowania:
  - 1) informacja ustna na zajęciach edukacyjnych we wrześniu;
  - 2) informacja ustna na pierwszym zebraniu rodziców;
  - 3) na bieżąco według potrzeb;
  - 4) potwierdzenie zapoznania się z informacjami podpisem ucznia na liście, a rodzica podpisem na liście obecności na zebraniu z rodzicami lub w innej dokumentacji szkolnej;
  - 5) umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca prowadzi i przechowuje do końca roku szkolnego listę obecności rodziców na spotkaniach, potwierdzającą zapoznanie się z informacją o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriach oceniania zachowania.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
7. Bieżące oceny w dzienniku lekcyjnym w klasach I-VIII zapisuje się według skali 1-6, gdzie 1 jest oceną negatywną, a 2-6 oceną pozytywną. W dzienniku lekcyjnym przy ocenach bieżących mogą być postawione znaki +, -, (6, -6, -5, 5,+5, -4, 4, +4, -3, 3, +3, -2, 2, +2, +1, 1).
8. **(Uchylony)**

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ocenami opisowymi.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.
15. Uczeń otrzymuje oceny ze wszystkich form pracy zaproponowanych przez nauczyciela w sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
16. Częstotliwość oceniania ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z zachowaniem zasady systematycznego oceniania i równomiernego rozłożenia ocen w ciągu I i II okresu.
17. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodziców uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych, przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy oraz wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, w celu ich omówienia.
19. Uczeń otrzymuje od nauczyciela sprawdzone prace najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania.
20. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
21. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia udostępniane są rodzicom w sposób określony przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, a w szczególności na każdym zebraniu z rodzicami i indywidualnych spotkaniach z rodzicem.
22. W tygodniu mogą odbyć się trzy trwające całą lekcję prace pisemne/sprawdziany, w tym tylko jedna/jeden dziennie.
23. Trwające całą lekcję prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
24. Nauczyciel, zapowiadając uczniom prace pisemne/sprawdziany, odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
25. Do krótkich prac pisemnych (kartkówki) obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji nie obowiązują ustalenia ust. 22 i 23.
26. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zgodnie z określonymi przez niego sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
27. Ocena śródroczna i roczna nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ocen częściowych z danego przedmiotu.
28. Ocena roczna na świadectwie jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia.
29. Ocena roczna nie jest średnią arytmetyczną oceny śródrocznej i przewidywanej rocznej.

#### § 40

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek składa się bezpośrednio u nauczyciela.
4. Wniosek ucznia lub rodzica musi zawierać:
  - 1) imię, nazwisko, klasę ucznia, nazwę przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej oceny,
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przedmiotu, ocenę przewidywaną i ocenę proponowaną przez ucznia,
  - 3) uzasadnienie oceny o jaką ubiega.
5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 95% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach są usprawiedliwione;
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uczeń uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, dotyczy to również trybu poprawy ocen;
  - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
  - 6) uczeń musi posiadać co najmniej połowę ocen bieżących, równych lub wyższych ocenie, o którą się ubiega;
  - 7) uczeń był systematycznie przygotowany do zajęć lekcyjnych.
6. Uczeń musi spełniać wszystkie powyższe warunki, żeby być dopuszczonym do sprawdzianu wiedzy i umiejętności. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie później niż do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
7. Uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w formie testu sprawdzającego w formie pisemnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, gdzie sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
8. Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.
9. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Sprawdzian uważa się za zdany, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% możliwych punktów.
11. Ocena ustalona ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest oceną ostateczną.
12. Ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana.
13. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół.
14. W przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzian wiedzy i umiejętności z powodów usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie, wypadek losowy) nauczyciel może zaproponować uczniowi dodatkowy, jeszcze jeden, termin sprawdzianu, pod warunkiem jednak, że odbędzie się na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
15. Dokumentacja sporządzona ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest przechowywana przez nauczyciela przedmiotu do końca sierpnia danego roku.

#### **§ 41**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 42

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla tych uczniów jest oceną opisową.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Tryb i termin informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
  - 1) rodzice i uczniowie zostają poinformowani o przewidywanych ocenach zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w przypadku oceny niedostatecznej na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
  - 2) w przypadku braku możliwości bezpośredniego przekazania informacji o przewidywanej ocenie będzie ona przekazana w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym oraz w formie karty ocen przekazanej przez ucznia do potwierdzenia podpisem przez rodziców. W szczególnych wypadkach w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku, tym samym ilość okresów ustala się na dwa.

8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

### § 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W celu systematycznego oceniania zachowania, nauczyciele wpisują spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia w formie uwag, które mają charakter: pozytywny, negatywny, neutralny:
  - 1) Bieżące oceny pozytywne (pochwały) są wpisywane za:
    - a) punktualność;
    - b) funkcję w klasie (w tym pełnienie dyżurów);
    - c) pomoc kolegom w nauce;
    - d) pomoc w przygotowaniu pomocy naukowych do lekcji;
    - e) kulturę osobistą;
    - f) posługiwanie się formami grzecznościowymi;
    - g) udział w olimpiadach przedmiotowych;
    - h) udział w konkursach oraz akademiach okolicznościowych;
    - i) udział w zawodach sportowych.
  - 2) Bieżące oceny negatywne (nagany) wpisywane są za:
    - a) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole,
    - b) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela,
    - c) niewykonanie poleceń nauczyciela,
    - d) przeszkadzanie na lekcjach,
    - e) brak obuwia zamiennego,
    - f) picie alkoholu,
    - g) palenie papierosów,
    - h) kradzież,
    - i) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
    - j) spóźnianie się na lekcje,
    - k) niszczenie sprzętu szkolnego,
    - l) wulgarne słownictwo,
    - m) bójki,
    - n) zaczepki słowne,
    - o) ubliżanie innym.
  - 3) Uwagi o charakterze neutralnym to informacje do rodziców o niepokojącym nauczyciela zachowaniu ucznia, które nie mają pejoratywnego zabarwienia.
  - 4) Wychowawca klasy biorąc pod uwagę spostrzeżenia nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów, kryteriów oceny zachowania oraz samoocenę zainteresowanych, raz w miesiącu podsumowuje zachowanie każdego ucznia i wpisuje miesięczną ocenę do dziennika lekcyjnego w rubryce zachowanie, zgodnie ze skalą ocen zachowania.
  - 5) Nauczyciel wychowawca podejmując decyzję o klasyfikacyjnej ocenie zachowania ucznia, ma obowiązek zapoznania się:



- a) z uwagami nauczycieli uczących w danej klasie;
  - b) spostrzeżeniami dotyczącymi sprawowania uczniów wpisywanymi do dziennika przez nauczycieli;
  - c) samooceną ucznia;
  - d) miesięczne oceny zachowania;
  - e) opinią innych uczniów.
- 6) Przy wystawieniu klasyfikacyjnej rocznej oceny z zachowania, wychowawca bierze pod uwagę ocenę śródroczną, ustalone comiesięczne oceny zachowania oraz progresję zachowania.
  - 7) Jako wyjściową w ocenie zachowania ucznia przyjmuje się ocenę dobrą.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna za wyjątkiem zgłoszenia zastrzeżeń co do ustalenia jej zgodnie z przepisami prawa.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  5. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej dla ocen klasyfikacyjnych i ocen końcowych z zajęć edukacyjnych.
  7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w drugim półroczu stwarza się uczniowi możliwość uzupełnienia braków.

#### § 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) pracę na rzecz wolontariatu.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 4:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
  5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
  8. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
  9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania obejmują:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne – brak ucieczek z lekcji, nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień,
      - b) dotrzymywanie terminów – dostarczanie usprawiedliwień dotyczących nieobecności na zajęciach dydaktycznych w terminie do 5 dni od ustania nieobecności; dostarczanie dokumentacji szkolnej, zwrot książek do biblioteki,
      - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych lub dobrowolnie podjętych,
      - d) pozytywny stosunek do nauki i uzyskiwanie maksymalnych ocen w stosunku do swoich możliwości; systematyczność, pilność, obowiązkowość;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
      - a) dbanie o higienę osobistą i estetykę swojego wyglądu (schludny strój dostosowany do okoliczności, np. galowy podczas uroczystości szkolnych,
      - b) poszanowanie cudzej własności, mienia szkoły i efektów pracy innych (wystrój szkoły, gazetki ścienne, plakaty, uszanowanie terenu wokół szkoły);
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
      - a) zaangażowanie i czynny udział w uroczystościach, imprezach szkolnych i środowiskowych,
      - b) prawidłowa postawa podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych,
      - c) reprezentowanie szkoły w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
      - a) dbałość o kulturę słowa i dyskusji,

- b) nieużywanie wulgaryzmów;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
  - a) przebywanie na terenie szkoły w czasie zajęć – niewagarowanie, nie opuszczanie pojedynczych lekcji,
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
  - c) przestrzeganie regulaminów wycieczek,
  - d) prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
  - a) zachowanie bez agresji i przemocy,
  - b) uczciwość w codziennym postępowaniu (prawdomówność, sumienność, samodzielne pisanie prac kontrolnych, zadań domowych),
  - c) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
  - d) umiejętna współpraca w grupie, postawa koleżeńska,
  - e) udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią); postawę ucznia w czasie zajęć dydaktycznych ocenia każdy nauczyciel przedmiotu.
- 8) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, samorządzie uczniowskim, wolontariacie.

## § 45

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
  - 3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
  - 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 7) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
  - 8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 9) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - 10) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
  - 11) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 12) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
  - 2) wyróżnia się kulturą osobistą;
  - 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
  - 4) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;

- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
  - 6) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - 7) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 8) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - 9) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
  - 10) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 11) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - 2) cechuje go kultura osobista;
  - 3) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
  - 4) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 5) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - 6) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
  - 7) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
  - 8) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności,
  - 9) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - 2) dba o swoje zdrowie i higienę osobista;
  - 3) sporadycznie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - 4) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
  - 5) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
  - 6) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
  - 7) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - 4) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - 5) często spóźnia się, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
  - 6) wdaje się w bójkę i konflikty, często je prowokuje;
  - 7) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - 8) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - 9) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - 10) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - 4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
  - 5) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;

- 6) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
  - 7) nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne i opuszcza te zajęcia bez usprawiedliwień,
  - 8) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - 9) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
  - 10) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
7. W przypadku, gdy uczeń dopuści się sfałszowania dokumentów szkolnych bądź korespondencji pomiędzy rodzicami a nauczycielem otrzymuje ocenę nieodpowiednią z pominięciem skali ocen.
  8. Palenie papierosów przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej/rocznej zachowania do oceny nieodpowiedniej.
  9. Picie alkoholu, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków w szkole i poza nią skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej/rocznej zachowania ucznia do oceny nagannej.
  10. Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, dopuszczenie się wyłudzeń, kradzieży, wejście w kolizję z prawem, skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej/rocznej zachowania ucznia do oceny nagannej.
  11. Umyślna dewastacja mienia szkoły i uczniów, chuligańskie wybryki w szkole i poza nią skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej/rocznej zachowania ucznia do oceny nagannej.
  12. Umyślne stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu skutkuje obniżeniem oceny śródrocznej/rocznej zachowania u ucznia do oceny nagannej.
  13. Zachowanie ucznia w świetlicy szkolnej, obiektach sportowych, na zajęciach pozalekcyjnych, ma wpływ na jego ocenę zachowania, a nieodpowiednie zachowanie ucznia powoduje obniżenie oceny śródrocznej/rocznej przynajmniej o jeden stopień.

#### § 46

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja i nie a podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna za wyjątkiem egzaminu poprawkowego, bądź zgłoszenia zastrzeżeń co do ustalenia jej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 47

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) pytania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
  10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia (z wyjątkiem ucznia w klasie programowo najwyższej), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, z tym że sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako
    - b) przewodniczący komisji,
    - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - c) termin sprawdzianu,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania sprawdzające,
      - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) imię i nazwisko ucznia,
      - d) wynik głosowania,
      - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  10. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  12. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom. Udostępnienie uczniowi lub rodzicowi następuje w obecności nauczyciela egzaminującego i dyrektora szkoły.
  14. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicem termin i miejsce udostępnienia dokumentacji.



## § 49

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, również na podstawie wyników egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, lub tytuł laureata, lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

## § 50

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 10

### Skargi

#### § 51

1. Rodzice oraz uczniowie mają prawo do składania skarg i wniosków w sprawie zadań i działalności Szkoły Podstawowej w Rzepiskach.
2. Organami szkoły przyjmującymi skargi są:
  - a) nauczyciele przedmiotu,
  - b) wychowawcy klas,
  - c) dyrekcja szkoły.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi codziennie od godziny 10<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>.
4. Jeżeli organ, który przyjął skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest nie później niż w terminie 7 dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając jednocześnie o tym skarżącego.
5. Wnioskodawcy mogą składać skargi na piśmie, poczty elektronicznej lub ustnie.
6. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
  - a) datę przyjęcia skargi ustnej,
  - b) dane(imię i nazwisko/dane instytucji) i adres zgłaszającego,
  - c) zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty),
  - d) podpis osoby wnoszącej skargę,
  - e) podpis osoby przyjmującej skargę.

7. Skargi składane do dyrekcji szkoły są ewidencjonowane w „Rejestr skarg rodziców” lub „Zeszyte skarg uczniów” znajdujących się u dyrektora szkoły.
8. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
9. Skargi zbiorowe muszą być podpisane przynajmniej przez połowę rodziców lub uczniów zapisanych w danej klasie.

## **§ 52**

1. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga jest wpisywana do rejestru skarg.
2. Skargi nie należące do kompetencji szkoły po zarejestrowaniu, są przesyłane zgodnie z właściwością, a skarżący jest powiadamiany o tym fakcie.
3. Skargi dotyczące kilku spraw po zarejestrowaniu, przekazane są zgodnie z właściwością, o czym jest powiadomiony skarżący.

## **§ 53**

1. Skargi rozpatruje dyrektor bądź inna wskazana przez niego osoba.
2. Z wyjaśnienia skargi sporządza się następującą dokumentację:
  - a) oryginał skargi,
  - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi i wynikach postępowania wyjaśniającego,
  - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi,
  - d) odpowiedź do wnoszącego,
  - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
3. Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
  - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
  - b) informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem do wszystkich zarzutów,
  - c) faktyczne i prawne uzasadnienie,
  - d) imię i nazwisko osoby rozpatrującej.
4. Pełna dokumentacja sprawy jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły przez 3 lata.

## **§ 54**

1. W przypadku skargi ustnej organ przyjmujący ją jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
1. Jeżeli załatwienie skargi wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień, skarżący w terminie 14 dni powinien być powiadomiony o tym fakcie.
2. Z każdego postępowania wyjaśniającego skargę pisemną musi być sporządzony protokół.
3. Skargi składane do organów wymienionych w § 51 pkt. 2 są ewidencjonowane w „Rejestrze skarg SP w Rzepiskach”.

## § 55

1. W przypadku każdej skargi rodziców przysługuje odwołanie do organu wyższego, którymi są:

- a) organ prowadzący szkołę Rada Gminy Bukowina Tatrzańska;
- b) organ sprawujący nadzór pedagogiczny czyli Małopolski Kurator Oświaty.