

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
im. Świętej Jadwigi Królowej  
w Rabie Wyżnej

## **SPIS TREŚCI:**

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	- 3 -
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	- 4 -
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY .....	- 15 -
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY .....	- 22 -
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	- 34 -
ROZDZIAŁ 6 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	- 44 -
ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY .....	- 63 -
ROZDZIAŁ 8 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY .....	- 71 -
ROZDZIAŁ 9 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	- 71 -
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	- 76 -

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi Królowej w Rabie Wyżnej, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Rabie Wyżnej pod numerami 120 i 65.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Raba Wyżna, mająca siedzibę w Rabie Wyżnej w budynku numer 41.
4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr VII/40/2011 Rady Gminy Raba Wyżna z dnia 28 kwietnia 2011 r. Obwód Szkoły obejmuje miejscowość Raba Wyżna z wyjątkiem ról: Szczypiówka, Suskówka, Jardusiówka i Sagułówka.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. *[Uchylony]*

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówi się bez bliższego określenie o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej w Rabie Wyżnej;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej w Rabie Wyżnej;
  - 3) rodzicu(ach) – 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 im. Świętej Jadwigi Królowej w Rabie Wyżnej;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Raba Wyżna;
  - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59).

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

- I. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest:
  - 1) odkrywanie, uruchamianie, rozwijanie wszystkich predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka na miarę jego możliwości;

- 2) kształtowanie pozytywnego stosunku do nauki, który będzie dziecku towarzyszył przez całe życie;
  - 3) wyposażanie dziecka w podstawowe narzędzia uczenia się: czytanie, pisanie, komunikowanie się, rachowanie, metody rozwiązywania problemów, ćwiczenia uwagi, pamięci i myślenia;
  - 4) kształtowanie nawyku dociekliwości w badaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy w poznaniu;
  - 5) dostarczanie fundamentalnych treści, które są niezbędne do rozumienia świata, w którym dziecko żyje;
  - 6) uruchamianie mechanizmów koniecznych w przyszłości do aktywnego, etycznego i estetycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
4. Celami edukacji w klasach IV - VIII jest:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 5) edukacja zdrowotna;
  - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
  - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### **§ 4**

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:

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

- przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Zadania Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej:
- 1) na każdym przedmiocie kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych, w klasach I-VI uczniowie uczą się języka angielskiego, natomiast w klasach VII- VIII – języka angielskiego i niemieckiego;
  - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi

- urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
  - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
  - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 8) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 9) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego poprzez motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

## § 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 są realizowane poprzez:
  - 1) dostęp do nowoczesnej i bogatej bazy dydaktycznej;
  - 2) dobór odpowiednich programów nauczania;
  - 3) stosowanie nowoczesnych metod dydaktycznych;
  - 4) podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, pozwalając uczniom oraz ich rodzicom na swobodne decyzje dotyczące uczestnictwa w lekcjach religii lub etyki – nauka religii jest organizowana zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) organizację i udział w apelach, konkursach, zawodach sportowych oraz akcjach charytatywnych, prozdrowotnych, ekologicznych, itp.;
  - 6) współpracę z rodzicami oraz ze środowiskiem lokalnym;
  - 7) organizację zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) organizację wycieczek;
  - 9) pedagogizację rodziców oraz włączanie ich w pracę na rzecz szkoły;
  - 10) działania o charakterze profilaktycznym;
  - 11) prezentację dorobku szkoły.



2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) udziela i organizuje uczniom , ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna, o której mowa w ust.1 ma na celu wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym a polega w szczególności na:
    - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych mających wpływ na jego funkcjonowanie
    - c) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
    - d) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
  - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a) rodzicami ucznia;
    - b) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - c) placówkami doskonaleni nauczycieli;
    - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
    - e) innymi szkołami.
  - 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - a) ucznia;
    - b) rodziców ucznia;
    - c) dyrektora szkoły;
    - d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - e) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    - f) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
    - g) pomocy nauczyciela;
    - h) pracownika socjalnego;
    - i) asystenta rodziny;
    - j) kuratora sądowego;

- k) organizacji pozarządowej lub innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i wychowawcy klasy oraz specjaliści, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny
- 6) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, oraz zajęć rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne ;
  - e) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - f) porad i konsultacji dla ucznia;
  - g) warsztatów;
  - h) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli.
- 7) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest w szkole dobrowolne i nieodpłatne.
- 3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością Szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
  - 1) otoczenie opieką ucznia pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli;
  - 2) realizację programów profilaktycznych;
  - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie.
- 4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, według następujących zasad:
    - a) nauczyciele odbywający ostatnią lekcję w danej klasie mają obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania ich do momentu opuszczenia jej przez nich;
    - b) organizacja imprez, dyskotek itp. wymaga zgody Dyrektora Szkoły;
    - c) do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączeni rodzice (lub prawni opiekunowie);

- d) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie Dyrektora Szkoły;
- 3) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełniona jest według następujących zasad:
- a) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę;
  - b) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki). Za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych; kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel szkoły;
- 4) organizator wycieczki zobowiązany jest:
- a) zapewnić opiekę nauczycieli lub rodziców;
  - b) zapewnić bezpieczeństwo uczniów podczas przejazdu i właściwie zorganizować nocleg, posiłki;
  - c) opracować odpowiedni program wycieczki;
  - d) do stałej obecności - nie może pozostawić ani na chwilę grupy bez opieki;
  - e) przeprowadzić niezbędny instruktaż w zakresie dyscypliny i zasad bezpieczeństwa na wycieczce;
  - f) wyposażyć grupę w podręczną „apteczkę”;
  - g) zgłosić fakt organizacji wycieczki Dyrektorowi przedmiotowej na jeden dzień przed wycieczką, poza teren miejscowości na tydzień przed wycieczką;
  - h) zapewnić jednego opiekuna na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren miejscowości i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
  - i) zapewnić jednego opiekuna na 15 uczniów, jeżeli jest to wycieczka poza teren miejscowości;
  - j) uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w wycieczce;
  - k) grupa na wycieczce rowerowej wraz opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
- 5) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” i zaakceptowania przez Dyrektora, a zawody sportowe listy uczniów biorących udział w zawodach;
- 6) nauczyciel wyjeżdżający na zawody sportowe poza miejscowość postępuje jak organizator wycieczki;

- 7) szczegółowe zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy;
  - 8) w celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach, a także w czasie imprez i uroczystości szkolnych, organizowane są, dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
    - a) nauczyciele pełniący dyżury mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie postawy uczniów oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają, (szatnie, sanitariaty) oraz prowadzić kontrolę obuwia zamiennego;
    - b) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy;
    - c) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele (zwolnienia mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia) wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora, 30 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw. Dyżurujący zapewnia opiekę uczniom również w przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela;
    - d) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i w żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki, w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt Dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo;
    - e) w czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klasowi lub nauczyciel mający zajęcia w danej klasie albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
  - 9) Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć;
  - 10) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np.: niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) ucznia z zajęć edukacyjnych może zwolnić Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel na podstawie prośby rodzica i osobistego odbioru dziecka przez rodzica lub osobę pełnoletnią, której imię i nazwisko musi być podane na zwolnieniu.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 3) współpracę z placówką służby zdrowia w Rabie Wyżnej.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia w przypadku:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po poinformowaniu uczniów;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
9. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
  - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając ją OZ (obecność zdalna);
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
10. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

- 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
11. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach w formie zdjęć i nagrań;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
12. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

## § 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wyszczególnione w programie wychowawczo - profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie i zapewnianie każdemu oddziałowi szkolnemu specjalnej opieki wychowawczej ze strony wychowawcy klasy, którym jest ustalony przez Dyrektora nauczyciel tego oddziału; koordynowanie w tym zakresie działalności innych uczących w nim nauczycieli;

- 2) uwzględnianie przez nauczycieli celów wychowawczych w toku realizacji zajęć programowych z uczniami;
  - 3) wykorzystywanie do realizacji celów wychowawczych imprez i uroczystości szkolnych, szczególnie w zakresie wychowania patriotycznego i regionalnego;
  - 4) budowanie procesu wychowawczego wokół postaci Patrona szkoły, działalności organizacji szkolnych, ceremoniału szkoły.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
  3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały cykl lub, co najmniej rok nauczania.
  4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
    - 1) na wniosek Dyrektora;
    - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
    - 3) na wniosek uczniów lub rodziców.
  5. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek, co najmniej 2/3 zapisanych w danym oddziale uczniów lub ich rodziców (przyjmuje się zasadę, że obydwój rodzice dysponują jednym głosem).
  6. Wniosek rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi zawierać udokumentowane argumenty wskazujące na konieczność podjęcia takiej decyzji.
  7. Uchwała się następujący tok postępowania:
    - 1) Dyrektor dokładnie zapoznaje się z zasadnością zarzutów;
    - 2) rozmawia z zainteresowanymi stronami, przeprowadza analizę dokumentacji procesu wychowawczego;
    - 3) decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy następuje po udowodnieniu rażących zaniedbań w pracy wychowawczej.

### **Rozdział 3**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§ 7**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

**§ 8**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady odwoływania i powoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 10;
  - 3) odpowiada za dyscyplinę pracy wszystkich pracowników;
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia (art. 63 KN, ust.2) zostaną naruszone;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 7) ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim;
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa – sposób postępowania w przypadku uchwał określa ustawa;
  - 10) realizuje postanowienia organów nadzorujących;
  - 11) zapewnia warunki do realizacji statutowych zadań szkoły, dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy, o odpowiedni poziom oraz wyniki nauczania i wychowania;
  - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego - wnioskuje i opiniuje kierowanie pracowników na studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i przedmiotowo – metodyczne;
  - 13) dysponuje środkami budżetowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) organizuje i nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 15) reguluje wewnętrzną działalność szkoły wydaniem zarządzeń wewnętrznych;



- 16) podejmuje decyzje dotyczące zmiany organizacji zajęć edukacyjnych i innych zajęć;
  - 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 19) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 20) współpracuje z policją, GOPS-em, strażą pożarną, nadleśnictwem, bankiem spółdzielczym, parafią, GOK- em oraz innymi instytucjami;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych;
  - 22) Dyrektor podejmuje decyzje administracyjne dotyczące:
    - a) spełniania obowiązku szkolnego,
    - b) indywidualnego toku lub programu nauki,
    - c) realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
    - d) spraw kadrowych;
  - 23) przydziela godziny do dyspozycji Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie ósmej;
  - 25) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 26) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, o której mowa w § 5 ust. 2 na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz innych pracowników Szkoły. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) ustalania zakresów czynności pracowników administracji i obsługi;
  - 3) nadzorowania pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
  - 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 6) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z wnioskami do Ministra Edukacji Narodowej, Małopolskiego Kuratora Oświaty i Rady Gminy w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 7) opracowuje, zatwierdza „Regulamin pracy”, po konsultacji ze związkami zawodowymi, jeżeli takie działają w szkole;
  - 8) występuje z urzędu w porozumieniu z organem prowadzącym w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, zastępuje ich wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala organ prowadzący.
10. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.

## **§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektor i wszyscy nauczyciele

zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, mogą one bowiem naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora;
  - 6) tworzenie, nowelizowanie i zatwierdzanie wszystkich regulaminów wewnętrznych;
  - 7) ustalanie wraz z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły, a w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 5) programy nauczania;
  - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub projekt jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza Regulamin swojej działalności.

9. Szczegółowe zadania i organizację Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły”.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

## **§ 10**

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranych w tajnych wyborach w czasie pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym danego oddziału.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności i określa w nim w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 11**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” Szkoły uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Samorząd może poprzez swoje regulaminowe organy 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;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **§ 12**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Każdy z organów wymienionych w § 7, § 8, § 9, §10, § 11 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
3. Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się poprzez:
  - 1) codzienne kontakty oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 2) podejmowanie starań, aby realizować wspólne ustalenia;
  - 3) udział członków Rady Pedagogicznej w przygotowaniu i podejmowaniu decyzji;
  - 4) współdziałania w sprawach i problemach związanych z realizacją zadań Szkoły.
4. Współpraca pomiędzy Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora i członków w/w organów;
  - 2) informowanie Rady Rodziców o planach i organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej, dydaktycznej;
  - 3) czynny udział członków Rady Rodziców w planowaniu pracy wychowawczej szkoły;
  - 4) aktywny udział rodziców w życiu szkoły.
5. Spory między organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
6. Odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których on sam jest stroną.
7. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawić ich opinie.
8. W przypadku braku możliwości rozwiązywania sporu według procedur opisanych wyżej przyjmuje się następujące rozwiązania:
- 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można wystąpić do Kuratora Oświaty o jego rozstrzygnięcie;
  - 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze, rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji Szkoły.
2. Arkuusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych stosowanie do przepisów art. 110 ust. 2 Prawa oświatowego.
3. Arkuusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Opiniowanie arkusza organizacji Szkoły przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny stosuje się do arkuszy od roku szkolnego 2017/2018.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 2a. W przypadku zwiększenia liczby uczniów w oddziale określonej w ust.2 w wyniku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych w oddziałach klasy I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, w oddziale tym stosuje się:
  - 1) podział oddziału;
  - 2) zatrudnia się w oddziale asystenta nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.
- 2b. Liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów zgodnie z ust.2a
3. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust.2a i 2b może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 16**

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

### **§ 17**

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

### **§ 18**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.

### **§ 19**

1. W szkole działa Szkolna Grupa Wolontariacka.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;



- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) ) zbiórki darów rzeczowych;
  - 6) kwesty pieniężne;
  - 7) Uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych: koncerty, gale, spektakle, przedstawienia;
  - 8) promocja wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym;
  - 9) obchody Międzynarodowego Dnia Wolontariusza – 5 grudnia;
  - 10) uczestnictwo w konkursach przeznaczonych dla wolontariatu.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
7. System nagradzania wolontariuszy:
- 1) pochwała koordynatora z wpisem do dziennika klasowego;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) wręczenie dyplomu i nagrody na koniec roku szkolnego;
  - 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który pracował w Szkolnej Grupie Wolontariackiej minimum 2 lata i w każdym roku swojej działalności brał udział w co najmniej 70% organizowanych akcji, potwierdzonych własnym podpisem w dzienniku wolontariatu.

## § 20

1. *[uchylony]*
2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
  - 1)- 8) *[uchylony]*
  - 9) Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
  - 10) -11) *[uchylony]*

12)inne formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:

- a) zapewnienie obiadów finansowanych przez GOPS i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
- b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
- c) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.

13)Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

## **§ 21**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię dla uczniów.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, programy multimedialne, filmy edukacyjne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki w trakcie lekcji, na przerwach i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek
  - 2) upowszechnia czytelnictwo oraz rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze,
  - 4) pogłębia i wyrabia w uczniach nawyk czytania i samokształcenia,
  - 5) organizuje konkursy czytelnicze,
  - 6) przygotowuje apele propagujące czytelnictwo,
  - 7) organizuje głośne czytanie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji,
  - 3) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,

- 4) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych,
  - 5) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych,
  - 6) organizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 7) umożliwianie korzystania z zasobów bibliotecznych (czasopism, wideoteki, księgozbioru podręcznego),
  - 8) udostępnianie zasobów Internetu;
  - 9) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów i nauczycieli.
7. W zakresie współpracy z rodzicami:
- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki,
  - 2) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 3) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 4) popularyzowanie wśród rodziców literatury z dziedziny pedagogiki oraz wychowania;
  - 5) rozwijanie kultury czytelniczej (udział w zebraniach klasowych),
  - 6) udostępnienie podstawowych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczo - profilaktyczny, regulaminy obowiązujące w szkole);
8. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- 1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub udział w imprezach, prelekcjach, wystawach, spotkaniach literackich, konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
  - 2) wymianę wiedzy i doświadczeń oraz materiałów informacyjnych;
  - 3) organizowanie wycieczek do innych bibliotek.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) bieżące opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
  - 3) udostępnianie skomputeryzowanych stanowisk pracy integrujących dostęp do wszelkich źródeł informacji z możliwościami jej przetwarzania i tworzenia nowych dokumentów.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 5) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 10) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;
  - 11) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 12) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 13) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno –społecznych czytelników;
  - 14) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 15) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) wycieczki edukacyjne;
  - 2) spotkania i imprezy edukacyjne.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w ramach pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych: informowanie nauczycieli i uczniów o nowych nabytkach;
    - c) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - d) przysposobienie czytelnicze uczniów w formie indywidualnej i grupowej;
    - e) współpraca z gronem pedagogicznym;
    - f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów;
    - g) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa w szkole;
    - h) prowadzenie różnych form informacji i promocji książek;
    - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczych (konkursy, warsztaty literackie, spotkania literackie itp.);
    - j) pomoc w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno –wychowawczej;
    - k) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru lektury;
    - l) udostępnianie księgozbioru podręcznego i programów multimedialnych;

- m) kształcenie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania potrzebnych informacji z różnych źródeł, w tym przy pomocy Internetu.
- 2) w ramach pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie zbiorów;
  - b) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - c) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
  - d) opracowanie i ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - e) konserwację zbiorów;
  - f) organizowanie warsztatu informacyjnego podręcznego, prowadzenie katalogów; alfabetycznego i rzeczowego);
  - g) zapisywanie wypożyczeń i prowadzenie statystyki;
  - h) sporządzanie bibliografii na określony temat zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami;
  - i) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
  - j) zaspakajanie w miarę możliwości zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
  - k) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
  - l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - m) opracowywanie sprawozdań z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej i wynikające z niej wnioski;
  - n) prowadzenie prenumeraty czasopism potrzebnych w pracy szkoły;
  - o) gromadzenie potrzebnych publikacji pedagogicznych.
- 3) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, katalogowanie książek przy pomocy programu bibliotecznego MOL NET+;
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - e) selekcjonowanie zbiorów;
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

14. Każdy uczeń - czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.

## § 22

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła może zorganizować świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły. Prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Do świetlicy przyjmuje się uczniów klas I-III. W pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów rodziców pracujących, sieroty, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, rodzin zastępczych.
5. Kwalifikowanie uczniów do świetlicy odbywa się co roku na podstawie Karty zapisu ucznia do świetlicy szkolnej. Kwalifikacji dokonuje powołana przez dyrektora szkoły komisja. Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego określa „Regulamin świetlicy szkolnej”, który stanowi odrębny dokument.
6. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w szkole. Czas i godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców, i ustalane są w każdym roku szkolnym.
7. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
  - 8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
8. Pracownikiem świetlicy jest nauczyciel wychowawca.

9. Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest:

- 1) kwalifikowanie uczniów do świetlicy;
- 2) sporządzanie planu pracy;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
- 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) otaczanie szczególną opieką dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce i zachowaniu;
- 7) udzielanie pomocy w nauce uczestnikom zajęć w świetlicy;
- 8) dbałość o estetykę świetlicy;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zajęć w świetlicy;
- 10) prowadzenie ewidencji numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz osób upoważnionych na piśmie do odbioru dzieci ze świetlicy.

10. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie zapisani do niej oraz skierowani przez Dyrektora lub nauczyciela w wyjątkowej sytuacji.

11. Uczniowie – uczestnicy zajęć świetlicowych przychodzą do świetlicy bezpośrednio po skończonych zajęciach w szkole. i zostają odprowadzani przez nauczycieli do świetlicy.

12. Zasady odbierania uczniów ze świetlicy:

- 1) odbierać uczniów ze świetlicy mogą rodzice lub inne upoważnione na piśmie przez nich osoby; upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy, upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;
- 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
- 3) w sytuacjach losowych odebrać dziecko ze świetlicy może inna osoba , wyłącznie na pisemną prośbę rodziców; nauczyciel ma prawo wylegitymowania wskazanej przez rodziców osoby;
- 4) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo ( od klasy czwartej); jeśli sytuacja rodzinna tego wymaga, rodzice są zobowiązani do pisemnego oświadczenia w tej sprawie; rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze szkoły do domu;
- 5) nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy; dziecko może odejść dopiero wówczas, gdy rodzic lub upoważniona osoba dotarła na miejsce przebywania grupy;
- 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających lub też

zachowanie tej osoby jest agresywne; nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko i skontaktować się z inną upoważnioną do odbioru dziecka osobą, a o zaistniałym fakcie poinformować Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;

7) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

13. Dokumentacja świetlicy szkolnej:

- 1) Regulamin świetlicy szkolnej;
- 2) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
- 3) Roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy szkolnej;
- 4) Tygodniowe plany pracy;
- 5) Dziennik zajęć świetlicy szkolnej;
- 6) Ewidencja danych teleadresowych.

14. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej” zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

15. Bezpośredni nadzór nad świetlicą szkolną sprawuje Dyrektor.

### **§ 23 [uchylony]**

### **§ 24**

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

- 1) Do podstawowych obowiązków rodziców dzieci wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - a) zapisanie dziecka do szkoły wg regulaminu rekrutacji;
  - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - d) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły.
- 2) Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:



- a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - b) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - c) wypowiedania się w sprawie dokumentu jakim jest Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
  - d) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły;
  - e) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
  - f) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach i trudnościach swojego dziecka;
  - g) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,;
  - h) do udziału w spotkaniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - i) do porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 3) Do obowiązków rodziców należy:
- a) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - b) systematyczny kontakt z wychowawcą;
  - c) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej Szkole ( imprezy, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki itp.);
  - d) uczestniczenie w zebraniach i wywiadówkach;
  - e) dbanie o ubiór dziecka określony w § 66 ust.3;
  - f) informowanie wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwienie każdej nieobecności dziecka wg procedury.
- 4) Podstawową formą współdziałania rodziców i nauczycieli są spotkania ogólne, spotkania klasowe zwane „wywiadówkami” oraz indywidualne kontakty z rodzicami wg terminarza spotkań z rodzicami (indywidualne konsultacje) lub w innych ustalonych terminach.
- 5) Rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu będącego na wyposażeniu szkoły.

## § 25

Organizację działalności innowacyjnej i działalności eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

## **§ 26**

1. Organizacja pracy stołówki podlega organowi prowadzącemu.
2. Uczniowie korzystają z posiłków w stołówce na terenie szkoły prowadzonej przez ajenta wg odrębnych zasad.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 3, jest dobrowolne i odpłatne.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 27**

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

## **§ 28**

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
  - 2) podczas nieobecności w pracy Dyrektora, Wicedyrektor podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
  - 3) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
  - 4) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 5) opiniowanie wniosków nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.;
  - 6) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o ukaranie go;

- 7) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
  - 8) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - 2) organizację pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
  - 3) kontrolę realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z Dyrektorem w przygotowaniu koncepcji pracy Szkoły, arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
  - 5) czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 6) prowadzenie wspólnie z Dyrektorem czynności związanych z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów oraz prowadzeniem rekrutacji do klas pierwszych i oddziałów zerowych;
  - 7) opracowanie, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 8) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły;
  - 9) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 10) rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
  - 11) współpracę z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
  - 12) inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora;
  - 13) realizację zadań ujętych w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora;
  - 14) nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
  - 15) nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas;
  - 16) nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
  - 17) obserwację zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
  - 18) kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
  - 19) kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

**§ 29**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) nie opuszczać miejsca pracy, w wyjątkowych sytuacjach tylko za zgodą Dyrektora i tylko wtedy, gdy opiekę nad uczniami przejmie inny nauczyciel;
- 9) rzetelnie przygotować uczniów do egzaminu ósmoklasisty.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i w czasie przerw podczas dyżuru;
  - 4) porządek w salach po zakończonych zajęciach;
  - 5) utrzymanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 63 KN oraz Kodeksie karnym z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
  - 2) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
  - 3) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 4) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie oraz korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokończającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
  - 5) odwołania w przypadku naruszenia postanowień zawartych w KN.

### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. . Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - b) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - e) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
5. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1-5.

### **§ 31**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale według zasad opisanych w § 6, pkt. 4,5,6,7.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) opracowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego w zgodności z treściami ujętymi w programach ogólnoszkolnych;

- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań wychowawczych;
- 4) współpraca z rodzicami, informowanie ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włączanie rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
- 5) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 6) organizowanie życia społecznego klasy w tym wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury;
- 7) pełnienie funkcji administratora klasy;
- 8) jest komunikatorem wewnątrzszkolnego prawa do rodziców i uczniów; instancją pośredniczącą w załatwianiu skarg i wniosków oraz odwołań;
- 9) reprezentowanie interesów ucznia na posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 10) ocenianie zachowania uczniów, opracowanie opinii o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 11) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 12) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmowanie działań w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów .

## **§ 32**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarkę;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) woźnego;
  - 4) palacza-konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarki należy:
  - 1) prowadzenie kancelarii Szkoły;
  - 2) prowadzenie akt osobowych pracowników Szkoły;
  - 3) prowadzenie obsługi technicznej spraw kadrowych Szkoły;
  - 4) prowadzenie ewidencji urlopów oraz zwolnień lekarskich;
  - 5) wydawanie zaświadczeń i legitymacji szkolnych;
  - 6) kompletowanie wszystkich dokumentów związanych z działalnością kancelarii Szkoły;



- 7) przechowywanie i posługiwanie się pieczęciami Szkoły;
  - 8) nadzór nad archiwum szkolnym;
  - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
4. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) codzienne sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń, oprócz tego w razie potrzeby wykonywanie innych czynności wynikających z podstawowych wymagań higieny;
  - 2) dbałość o kwiaty doniczkowe w klasach i na korytarzach;
  - 3) informowanie Dyrektora o wszystkich uszkodzeniach powstałych w mieniu Szkoły;
  - 4) wykonywanie inne prace na zlecenie Dyrektora lub Wicedyrektora.
5. Do zakresu zadań woźnego należy:
- 1) codzienny dyżur obok szatni;
  - 2) codzienne otwieranie szkoły;
  - 3) dbałość o czystość holu, korytarzy i sanitariatów w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
  - 4) dbałość o magazyn środków czystości – wydawanie pracownikom obsługi potrzebnych środków czystości oraz prowadzenie rejestru ich wydawania;
  - 5) nadzór nad sprawnością techniczną obiektu Szkoły;
  - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
6. Do zakresu zadań palacza - konserwatora należy:
- 1) wykonywanie prac gospodarczych i porządkowych wokół Szkoły;
  - 2) nadzór nad sprawnością techniczną kotłów gazowych oraz całego obiektu;
  - 3) utrzymywanie porządku w kotłowni;
  - 4) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
7. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
8. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 6 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

### **§ 33**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 5) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w salach w czasie przerw międzylekcyjnych bez nadzoru nauczyciela;
  - 6) sprowadzanie uczniów do szatni po zakończonych zajęciach i pozostanie z nimi do momentu jej opuszczenia przez uczniów;
  - 7) rejestrowanie odbioru dzieci przez rodziców w nagłych przypadkach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są zobowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### **§ 34**

- 1) Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
- 2) Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do trafnego wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

- 4) Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole są uczniowie, rodzice, nauczyciele we współpracy z instytucjami wspomagającymi proces doradczy szkoły.
- 5) W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
- 6) Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor szkoły, doradca zawodowy (jeśli jest zatrudniony w szkole), pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze szkoły.
- 7) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę, który realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego oraz koordynuje działanie doradcze w szkole.

### **§ 35**

1. Zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie wyznacza Dyrektor.
2. W szkole funkcjonują zespoły stałe oraz doraźne.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Na pierwszym posiedzeniu zespół opracowuje plan pracy.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.
6. Przewodniczący przedkłada na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji zadań zespołu.

## **Rozdział 6**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 36**

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 wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w 42 ust.1, § 51 ust.2 oraz § 52 ust.1.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 37**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele formułują wymagania edukacyjne. niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. O wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w ust. 1, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciele na początku roku szkolnego informują:
  - 1) uczniów na pierwszej lekcji;
  - 2) rodziców na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym;
  - 3) nauczyciel czynności, o których mowa w pkt. 1 i 2 potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 4) ponadto wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 są dostępne przez cały rok w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej oraz rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, fakt ten potwierdza wpisem do dziennika lekcyjnego.

### **§ 38**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, bezpośrednio rodzicom lub uczniowi.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia wymienione w §43 ust.2, pkt.4 oraz ust.3, pkt.2-6 oraz testy z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o których mowa w §56

i § 57 są udostępniane uczniom oraz jego rodzicom. Uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych, a rodzic podczas wywiadówek, godzin przeznaczonych na indywidualne konsultacje z rodzicami oraz na każdy wniosek rodzica.

4. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce odbywa się poprzez:
  - 1) kontakty indywidualne z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą w czasie zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu;
  - 2) zebrania z wychowawcą, na których rodzice otrzymują pisemny wykaz ocen;
  - 3) *[uchylony]*;
  - 4) informację pisemną wysłaną do rodziców;
  - 5) kontakty indywidualne w ciągu roku szkolnego na prośbę nauczyciela bądź rodzica;
  - 6) informacje przekazywane przez dziennik elektroniczny, do którego dostęp jest bezpłatny w zakresie wiadomości dot. ich dzieci.

### **§ 39**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na pisemny wniosek rodziców na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### **§ 40**

1. Ustala się podział roku na 2 półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego.
3. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do ostatniego dnia zajęć szkolnych w danym roku.
4. Szczegółowe terminy wykonania czynności związanych z ustalaniem ocen śródrocznych i rocznych określa Dyrektor.

#### **§ 41**

1. W klasach I – III stosuje się następujące oceny bieżące:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2.
2. Kryteria ogólne oraz wymagania edukacyjne do ocen o których mowa w ust.1 formułują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.
3. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. I-III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Dla pozostałych uczniów ocenami opisowymi są oceny śródroczne i roczne.

#### **§ 42**

1. Począwszy od klasy IV ustala się bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry – 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się skróty cyfrowe wymienione w ust.1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach, o których mowa w ust.1 plusów(+) i minusów(-).
4. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje się do dziennika w pełnym brzmieniu.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca.
6. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 43**

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. W klasach I – III stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) indywidualne karty pracy;
  - 3) prace praktyczne;
  - 4) sprawdziany i testy;
  - 5) zadania domowe;
  - 6) test umiejętności na zakończenie I etapu edukacyjnego;
  - 7) badanie techniki głośnego czytania.
3. W klasach IV – VIII stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) kartkówka;
  - 3) sprawdzian wiadomości;
  - 4) sprawdzian umiejętności;
  - 5) prace klasowe;
  - 6) testy;
  - 7) praca praktyczna;
  - 8) zadania domowe;
  - 9) projekt edukacyjny.
4. Zasady przeprowadzania sposobów sprawdzania osiągnięć wymienionych w ust.3:
  - 1) wypowiedzi ustne – obejmują bieżące wiadomości;
  - 2) kartkówki – trwają 10 – 15 minut, obejmują trzy ostatnie tematy, mogą być nie zapowiedziane;
  - 3) testy – trwają 30 – 45 minut, obejmują część działu, zapowiadane na tydzień wcześniej;
  - 4) sprawdziany wiadomości i umiejętności – trwają 45 – 90 min., obejmują całość wiedzy podstawowej dla danego poziomu edukacyjnego;
  - 5) prace klasowe – trwają 45 – 90 minut, obejmują jeden lub kilka działów, zapowiadane na tydzień wcześniej;



- 6) prace praktyczne – ocenia się prace wykonywane na lekcji i w domu.
5. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne o których mowa w ust.3 pkt.3, 4, 5, 6 przynajmniej tydzień wcześniej przed ich terminem i odnotowują ten fakt w dzienniku.
6. W ciągu tygodnia nie można przeprowadzać więcej niż 3 prace pisemne, o których mowa w ust.5, w ciągu dnia tylko jedną.
7. Wszystkie pisemne formy sprawdzania osiągnięć uczniów powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
- 7a. W ocenianiu pisemnych form sprawdzania osiągnięć uczniów wymienionych w ust. 3 pkt. 2, 3, 4, 5 6 obowiązują następujące procentowe kryteria na poszczególne oceny:
  - 1) 90 % - 100 % = bardzo dobra;
  - 2) 75% - 89 % = dobra;
  - 3) 50% - 74 % = dostateczna;
  - 4) 35% - 49 % = dopuszczająca;
  - 5) 0 % - 34 % = niedostateczna;
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnił warunek na ocenę bardzo dobrą oraz wykazał się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza treści z podstawy programowej.
- 7b. W ocenianiu ustnych form sprawdzania osiągnięć uczniów, wymienionych w ust.2 pkt.1 i ust.3 pkt.1 obowiązują następujące kryteria na poszczególne oceny:
  - 1) bardzo dobra - wypowiedź ucznia jest poprawna pod względem teoretycznym i merytorycznym;
  - 2) dobra - wypowiedź ucznia zawiera nieliczne błędy, które uczeń jest w stanie sam skorygować;
  - 3) dostateczna - wypowiedź ucznia zawiera liczne błędy, których uczeń nie jest w stanie skorygować;
  - 4) dopuszczająca - uczeń jest w stanie udzielić odpowiedzi tylko na najprostsze pytania z pomocą nauczyciela;
  - 5) niedostateczna - uczeń nie jest w stanie udzielić poprawnej odpowiedzi na pytania o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych o których mowa w ust. 5 pkt. 3,4,5,6 wpisuje się kolorem czerwonym. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez dany rok szkolny, czyli do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po upływie tego terminu nauczyciele są zobowiązani do zniszczenia prac.

#### **§ 44**

1. Osiągnięcia uczniów z zajęć edukacyjnych dokumentuje się w:
  - 1) dzienniku;
  - 2) arkuszu ocen.
2. Ocena osiągnięć ucznia musi być prowadzona rytmicznie i zaplanowana w czasie, powinna uwzględniać różne sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności.
3. Nauczyciel w dzienniku sporządza legendę ocen, co ułatwia przyporządkowanie danej oceny odpowiedniej formie sprawdzania osiągnięć.

#### **§ 45**

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny częściowej. Poprawy dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie w formie ustalonej przez nauczyciela. Nową ocenę wpisuje się jako poprawę. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.
2. Oceny ze sprawdzianu umiejętności nie podlegają poprawie.

#### **§ 46**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuację nauki, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:
  - 1) objęcie szczególną opieką danego ucznia przez nauczyciela przedmiotu,
  - 2) organizację pomocy koleżeńskiej.
2. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zaliczyć wskazane przez nauczyciela treści programowe.

#### **§ 47**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z ust.2.
2. W klasach I – III oceny roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja roczna począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zgodnie ze skalą, o której mowa w § 42 ust.1. i rocznej oceny zachowania zgodnie ze skalą, o której mowa w § 52.

#### **§ 48**

1. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a rodziców o braku postępów ich dziecka w nauce.
2. Na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i wpisują do dziennika przewidywane dla nich roczne oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę zachowania.
3. Fakt ten nauczyciele potwierdzają w dzienniku wpisem „W dniu ... poinformowano uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z ...” w zakładce „uwagi”.
4. Wychowawca klasy dokonuje wpisu o poinformowaniu uczniów o ocenach zachowania w zakładce „uwagi”.
5. Wychowawca klasy na 1 tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania jest przekazywana rodzicom w formie wydruku z dziennika elektronicznego. Podpisany przez rodziców wykaz ocen jest przechowywany w dokumentacji szkoły.
7. [uchylony]
8. [uchylony]

#### **§ 49**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych. Prośba musi być wyrażona pisemnie, uzasadniona i złożona do nauczyciela nie później niż 2 dni po poinformowaniu o przewidywanej ocenie przez nauczyciela.
2. Fakt wpłynięcia wniosku o którym mowa w ust.1 nauczyciel odnotowuje w dzienniku w zakładce „uwagi”.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku o którym mowa w ust 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 62.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze uznanym za konieczne.
6. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## **§ 50**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. W ciągu roku szkolnego zachowanie ucznia ocenia się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) stosunek do nauki,
    - b) przygotowanie się do lekcji,
    - c) strój uczniowski,
    - d) pełnienie dyżurów,
    - e) frekwencja,
    - f) zachowanie na lekcjach.
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) uczciwość w codziennym postępowaniu,
    - b) postępowanie zgodnie z regulaminami,
    - c) udział w konkursach szkolnych,
    - d) pomoc koleżeńska i wolontariat,

- e) praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - f) udział w uroczystościach szkolnych,
  - g) praca w organizacjach szkolnych,
  - h) systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) postawa na uroczystościach i akademiach,
  - b) reprezentowanie szkoły w środowisku,
  - c) reprezentowanie szkoły w konkursach,
  - d) reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dbałość o kulturę słowa,
  - b) systematyczne korzystanie z biblioteki.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia,
  - c) przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności wobec drugiego człowieka,
  - d) dbałość o wygląd i higienę osobistą.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) stosowanie form grzecznościowych w codziennych kontaktach z innymi,
  - b) zachowanie się ucznia w szkole, na wycieczkach, poza szkołą,
  - c) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia innych osób.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) kultura osobista,
  - b) stosunek do nauczycieli, pracowników, kolegów.

## **§ 51**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach I-III bieżące zachowanie uczniów ocenia się wg skali cyfrowej:
  - 1) 6 - zachowanie wzorowe
  - 2) 5 – zachowanie bardzo dobre,
  - 3) 4 – zachowanie dobre,
  - 4) 3 – zachowanie poprawne,
  - 5) 2 – zachowanie nieodpowiednie
3. Do każdej z ocen wymienionej w ust.2 nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowują szczegółowe kryteria zgodnie z kryteriami o których mowa w § 50.

### **§ 52**

Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

### **§ 53**

- 1) Ustala się kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania:
  - 1) OCENĘ WZOROWĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
    - a) systematycznie przygotowuje się do zajęć, przynosi potrzebne materiały i narzędzia pracy, systematycznie odrabia prace domowe, uważa na lekcjach i jest bardzo aktywny, umie pracować w zespole,
    - b) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia w terminie :
      - w przypadku nieobecności tygodniowej i dłuższej – 2 dni od momentu powrotu ucznia do Szkoły,
      - w przypadku wyjazdu ucznia na konkurs lub zwody sportowe – 1 dzień;
    - c) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;

- d) uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- f) dba o wygląd zewnętrzny, przestrzega stroju galowego i zmiany obuwia, nosi odpowiedni strój;
- g) uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (przestrzega regulaminów, kontraktów);
- h) odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych mu zadań w odpowiednim czasie;
- i) przestrzega ustalonych w szkole zasad, norm i ustaleń;
- j) we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich [uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, empatia itp.];
- k) uczeń samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły;
- l) potrafi sam planować swoją pracę oraz przewodzić innym;
- ł) cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne i angażuje się w ich rozwiązywanie;
- m) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
- n) otacza opieką uczniów słabszych w nauce;
- o) aktywnie bierze udział w akcjach charytatywnych;
- p) bierze udział w akcjach, programach i projektach realizowanych w szkole i poza nią (należy udokumentować);
- r) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza nią (należy udokumentować).

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- a) przygotowuje się do zajęć, przynosi potrzebne podręczniki i przybory, starannie i systematycznie odrabia prace domowe, uważa na lekcji i bierze w niej aktywny udział;
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się sporadyczne spóźnienia (1-2);
- c) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
- d) zachowuje się kulturalnie wobec innych;
- e) dba o wygląd zewnętrzny, przestrzega stroju galowego i zmiany obuwia, nosi odpowiedni strój;

- f) podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie;
- g) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.);
- h) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
- i) w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością;
- j) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób;
- k) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
- l) uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- m) działa aktywnie w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- n) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- o) chętnie pomaga kolegom w nauce;
- p) bierze aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- r) bierze udział w akcjach, programach i projektach realizowanych w szkole.

3) OCENĘ DOBRĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- a) przygotowuje się do zajęć, sporadycznie ma braki w przyborach szkolnych, podręcznikach czy w pracach domowych, zdarza się, że nie uważa na lekcjach;
- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
- c) jest zwykle taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa;
- d) dba o wygląd zewnętrzny, sporadycznie zapomina o elementach stroju galowego;
- e) zachowuje się kulturalnie wobec innych;
- f) uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- g) czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie;
- h) uczeń nie opuszcza terenu szkoły;
- i) uczeń w szkole stara się postępować uczciwie;
- j) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- k) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób;
- l) szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne;



- m) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły;
- n) nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce.

4) OCENĘ POPRAWNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- a) wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, nie zawsze starannie odrabia prace domowe, zdarzają mu się częste przypadki braku zadań, podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- b) uczeń ma nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia;
- c) zdarzyło się, że uczeń nie zapanował nad emocjami, ale potrafił przeprosić;
- d) kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, brak dbałości o higienę i zmianę obuwia;
- e) sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę;
- f) zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań;
- g) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania;
- h) zdarzyło się sporadycznie, że: uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła; nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej; naraził na nieznaczną uszczerbek mienie prywatne lub publiczne; uchybia godności własnej lub innych;
- i) uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy, szkoły;
- j) sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy;
- k) zdarzyło się, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie;
- l) nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny.

5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- a) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, nie wykazuje poprawy mimo wielokrotnych uwag ze strony nauczycieli;
- b) uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się;
- c) uczeń często zachowuje się nietaktownie;
- d) często nie reaguje na zwracaną uwagę na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- e) zdarza się, że uczeń używa wulgaryzmów;
- f) wielokrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju, brak dbałości o higienę i zmianę obuwia, brak stroju galowego;
- g) uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- h) uczeń niechętnie podejmuje zobowiązania;
- i) uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasad uczciwości;
- j) nie reaguje na przejawy zła;
- k) kilkakrotnie uchybił godności własnej lub innych osób, uczeń ma lekceważący stosunek do innych, stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną;
- l) nie wykazuje szacunku dla pracy i własności swojej i innych;
- m) uczeń często unika pracy na rzecz zespołu klasowego lub w jego składzie;
- n) niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc;
- o) uczeń pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki i inne używki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

6) OCENĘ NAGANNĄ OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- a) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przeciwstawia się im;
- b) wagaruje;
- c) uczeń zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach;
- d) uczeń ma lekceważący stosunek do innych, stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną;
- e) uczeń ignoruje uwagi nauczyciela na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę;
- f) uczeń nie przestrzega stroju galowego, jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole i nie zmienia obuwia;
- g) uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- h) opuszcza teren szkoły bez zezwolenia;
- i) uczeń postępuje niezgodnie z zasadami uczciwości, prawdomówności itd.;
- j) uczeń, mimo zachęty nauczyciela, nie chce podejmować żadnych prac na rzecz klasy;
- k) nie podejmuje współpracy z innymi;

- l) uczeń pali papierosy, pije alkohol lub przyjmuje narkotyki i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

#### **§ 54**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenionego ucznia i uwzględnia te opinie przy ustalaniu oceny.
2. Nauczyciele wyrażają opinię o zachowaniu uczniów poprzez bieżące wpisywanie uwag w dzienniku, zaś przed klasyfikacją śródroczną i roczną proponują ocenę z zachowania na przygotowanej przez wychowawcę „karcie oceny zachowania” w ustalonym terminie.
3. Uczniowie danej klasy na godzinie wychowawczej proponują ocenę zachowania dla każdego ucznia w formie pisemnej, a wychowawca ich propozycje zapisuje na „karcie oceny zachowania”.
4. Każdy uczeń dokonuje samooceny w formie pisemnej, a wychowawca wpisuje tę ocenę do „karty oceny zachowania”.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 55**

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Prośba powinna być wyrażona pisemnie z odpowiednim uzasadnieniem nie później niż 2 dni od daty poinformowania przez wychowawcę.
2. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust 1.
3. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia określonych w § 62.
4. Wychowawca może uwzględnić dodatkowe udokumentowane działania ucznia, których wcześniej nie wzięto pod uwagę przy ocenie ucznia.
5. Ustalona przez nauczyciela w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W tym celu uczeń lub jego rodzic składają do Dyrektora wnioski o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o którym mowa w ust.2,3 składa się w formie pisemnej co najmniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Szczegółowe warunki i zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów.

## § 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem

niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.
6. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 58**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust 5.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny kwalifikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także z dodatkowych zajęć oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców oraz na wniosek rodzica po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

6. Uwzględniając edukacyjne możliwości ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 59**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby ucznia,
  - 2) zdarzenia losowego, silnych przeżyć, utrudniających naukę,
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia – patologii, niewydolności wychowawczej rodziny,
  - 4) zmiany szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
3. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu poprawkowego określa Rozporządzenie.
4. Uczeń kończy szkołę jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczna, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 60.

### **§ 60**

1. Dla uczniów klasy VIII przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy – Prawo oświatowe.
2. Zasady przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 7**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 61**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwolnienia z niektórych zajęć obowiązkowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej bądź innej;
  - 8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także przekonań religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie naruszają tym dóbr innych osób;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz aktywny udział w pracach samorządu szkolnego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi.
  - 1) Skargę ma prawo wnieść uczeń lub rodzic ucznia w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
  - 2) Skargi adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
  - 3) Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły.
  - 4) W przypadku ustnego zgłoszenia Dyrektor sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
  - 5) Skargi anonimowe lub telefoniczne nie będą przyjmowane.
  - 6) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia.
  - 7) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:

- a) Dyrektor – przewodniczący;
  - b) Wicedyrektor;
  - c) wychowawca (jeżeli nie jest stroną);
  - d) pedagog.
- 8) Podczas rozpatrywania skarg, komisja gromadzi niezbędne materiały.
  - 9) Treść podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje niezwłocznie wszystkim zainteresowanym stronom na piśmie.
  - 10) Stronom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora.

## § 62

1. Do obowiązków ucznia w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
  - 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
  - 3) systematycznie uczestniczyć w zajęciach;
  - 4) brać aktywny udział w lekcjach i innych formach zajęć;
  - 5) wykonywać zadania domowe;
  - 6) pisać każdą pracę pisemną;
  - 7) na bieżąco prowadzić zeszyt przedmiotowy, ćwiczenia oraz inne wymagane przez nauczyciela;
  - 8) przynosić strój gimnastyczny oraz wymagane pomoce dydaktyczne;
  - 9) zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć dydaktycznych;
  - 10) spełniać wymagania określone przez nauczyciela;
  - 11) rozwijać własne zainteresowania;
  - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 13) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  - 14) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o dobre imię szkoły;
  - 15) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób;
  - 16) używać form grzecznościowych, dbać o kulturę słowa.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - 2) każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
  - 3) rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej;



- 4) w przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty) lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione;
  - 5) usprawiedliwienie winno zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od – do), przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica. W przypadku braku w/w informacji usprawiedliwienie jest nieważne;
  - 6) w sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców w terminie podanym w punkcie 2);
  - 7) jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż siedem dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy lub sekretariatu szkoły. Jeśli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
- 1) przestrzeganie zasad codziennego stroju uczniowskiego;
  - 2) poszanowanie stroju uczniowskiego, utrzymanie go w czystości, jak i dbanie o czystość własnego ciała;
  - 3) ubieranie się stosownie do warunków atmosferycznych tak, aby uczeń mógł uczestniczyć w zajęciach odbywających się poza budynkiem szkolnym.
  - 4) Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zaopatrzyć swoje dzieci: w obuwiu zastępcze o jasnych podeszwach oraz stój uczniowski zgodnie z ustaleniami statutu, jak również dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami statutu.
4. *[uchylony]*
5. Do obowiązków ucznia w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) stosować się do zarządzeń Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
  - 2) używać form grzecznościowych, dbać o kulturę słowa.

## **§ 62a**

1. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
  - 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

- 2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed wejściem do budynku szkoły. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;
  - 3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, szatni oraz przebieralniach;
  - 4) W przypadku dzieci przewlekle chorych, całkowity zakaz nie obowiązuje, mają one prawo korzystania z telefonu po konsultacji z nauczycielami w celu kontaktu z rodzicem;
  - 5) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie;
  - 6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych;
  - 7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
  - 8) Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po opuszczeniu budynku szkoły;
  - 9) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły, wychowawcę, pedagoga szkolnego i szkolną pielęgniarkę.
2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów, wycieczek, wyjazdów organizowanych przez szkołę podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z opiekunami oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych procedur nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w postaci uwagi negatywnej. Uczeń w obecności nauczyciela wyłącza telefon i chowa go w plecaku.

### **§ 63**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) za wysokie wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
  - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwałę Dyrektora na apelu szkolnym lub zebraniu z rodzicami;
  - 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców;

- 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) wpis do Złotej Księgi - uczeń kończący szkołę ze średnią 5.00 i wzorowym zachowaniem, ale bez oceny dostatecznej;
  - 7) [uchylony]
  - 8) [uchylony]
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
  4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
  5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

#### **§ 64**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 62 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) obniżenie stopnia z zachowania;
  - 6) czasowe pozbawienie ucznia prawa do:
    - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę (wycieczki, dyskoteki, zajęcia sportowe i inne);
    - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udział w konkursach, zawodach sportowych);
    - c) pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Udzielone kary wychowawca odnotowuje w dzienniku.
6. Rozmowa wychowawcy, nauczyciela z rodzicami ucznia w związku z naruszeniem przez niego postanowień Statutu i regulaminu może być przeprowadzona:
  - 1) telefonicznie;
  - 2) indywidualnie w szkole.

7. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
8. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej;
  - 4) kradzieże;
  - 5) wulgarne słownictwo;
  - 6) zły wpływ na społeczność uczniowską;
  - 7) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 8) posiadanie na terenie szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz ostrych narzędzi.
9. W przypadku wyrządzenia szkody materialnej uczeń oprócz kary, zobowiązany jest do naprawienia szkody.
10. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
11. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.

## **§ 65**

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) łamania postanowień statutu;
  - 4) wywierania szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską, demoralizację kolegów;
  - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu swoim lub innej osoby;
  - 6) agresywnego zachowania w stosunku do innych;
  - 7) lekceważącego i aroganckiego odnoszenia się do nauczycieli;
  - 8) uniemożliwiania nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudniania zdobywania wiedzy pozostałym uczniom Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania

określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

## § 66

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Codziennym strojem ucznia jest strój uczniowski.
3. Ustala się następujące zasady stroju uczniowskiego:
  - 1) spódnice, sukienki, spodnie co najmniej do połowy uda;
  - 2) noszenie stroju zakrywającego ramiona, dekolt, brzuch i plecy;
  - 3) nie używanie nakrycia głowy na terenie szkoły;
  - 4) noszenie obuwia zastępczego na jasnych spodach;
  - 5) [uchylony].
4. Uczniom zabrania się:
  - 1) noszenia odzieży odsłaniającej brzuch, dekolt, plecy, górne części ud;
  - 2) noszenia ubrań z niestosownymi ilustracjami lub napisami propagującymi treści zabronione prawem;
  - 3) manifestowania przynależności subkulturowej;
  - 4) noszenia nakrycia głowy (czapka, kaptur) w budynku szkoły;
  - 5) [uchylony];
  - 6) [uchylony];
  - 7) [uchylony];
  - 8) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
  - 9) noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia.
5. O stosowności stroju i pozostałych elementów ubioru decyduje wychowawca klasy.
6. Za nieprzestrzeganie zasad stroju uczniowskiego uczeń ponosi karę zgodnie z zapisami zawartymi w § 64.
7. Obowiązki wychowawców klas związane ze strojem uczniowskim:
  - 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach stroju uczniowskiego (§ 66 ust. 3, 4) na początku roku szkolnego;
  - 2) informowanie rodziców na bieżąco o nieprzestrzeganiu zasad stroju uczniowskiego przez ich dzieci;
  - 3) zobowiązanie ucznia do stosowania stroju i wyglądu do zasad zawartych (§ 66 ust.3, 4) i współpracy w tym względzie z rodzicami.

8. Do kontroli przestrzegania postanowień zawartych w § 66 ust. 3, 4 zobowiązani są wszyscy nauczyciele.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie, a także za ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia i niedostosowanie do zasad ustalonych przez szkołę.
10. Na zajęciach w wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
11. Strój galowy dziewcząt składa się z białej koszuli, czarnej lub granatowej spódniczki do kolan oraz chusty.
12. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni oraz chusty.
13. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, o którym mowa w § 67.

### **§ 67**

1. Koordynatorem wszystkich działań i imprez związanych z ceremoniałem szkolnym jest Dyrektor. Jego zadaniem jest wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowanie poszczególnych uroczystości.
2. W organizację uroczystości mogą włączać się: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
3. Szkoła posiada własny sztandar z wizerunkiem patrona.
4. Sztandar i insygnia przechowywane są na terenie szkoły w gablocie.
5. Poczёт sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów najstarszych klas wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas i innych nauczycieli w czerwcu (koniec roku szkolnego) na Radzie Pedagogicznej.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie zgodnie z § 66 ust. 11, 12.
8. Insygnia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
9. Udział sztandaru na terenie szkoły:
  - 1) inauguracja roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) święta patriotyczne,
  - 4) pożegnanie absolwentów,
  - 5) zakończenie roku szkolnego,
  - 6) uroczystości gminne i państwowe.
10. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
  - 1) uroczystości samorządowe,
  - 2) uroczystości religijne.

## **ROZDZIAŁ 8 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY**

### **§ 68**

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

## **ROZDZIAŁ 9 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### **§ 69**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8.00 – 13.00.

### **§ 70**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

- 2) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa tworząc warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 3) wspomaganie rozwoju dziecka i przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole;
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo i rozwój dzieci;
  - 5) wspieranie i doradzanie rodzinie w wychowaniu dziecka;
  - 6) zapewnianie warunków umożliwiających dziecku rozwijaniu poczucia tożsamości narodowej oraz poznawania własnej historii i kultury.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 2) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 4) przygotowanie do rozumienia przez dziecko emocji, uczuć własnych a także innych osób;
  - 5) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do sfer aktywności człowieka takich jak mowa, zachowanie, ruch, środowisko, ubiór;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój dziecka;
  - 7) budowanie systemu wartości;
  - 8) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
3. Szkoła udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.



1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola z zastrzeżeniem ust. 2. Opiekę na dzieckiem w drodze do Przedszkola i z Przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji Przedszkola przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan, np. nietrzeźwość stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## **§ 72**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
  - 2) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;
  - 2) zebrania grupowe z rodzicami;
  - 3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców,

- 4) uroczystości szkolno- rodzinne;
  - 5) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
  - 6) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów;
  - 7) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły;
  - 8) kierowanie dzieci do poradni psychologiczno- pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych odpowiednio do potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją przedszkolnego zestawu programów;
  - 2) organizowanie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
  - 3) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
  - 4) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań;
  - 5) decydowanie w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 6) tworzenie własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 7) prowadzenie diagnozy przedszkolnej zgodnie z wymogami podstawy programowej;
  - 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

- 2) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
  - 4) udział w uroczystościach organizowanych przez oddział przedszkolny i szkołę;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 6) podania do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
  - 7) podania prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego i informowanie o zaszytych zmianach;
  - 8) przyprowadzania do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego i czystego; dziecka podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego; nauczyciel ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego; po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia;
  - 9) odbierania dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia;
  - 10) podania do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
  - 11) stosowania się do przepisów statutu szkoły, szczególnie w zakresie dotyczącym oddziału przedszkolnego;
  - 12) uczestniczenia w formach współpracy szkoły z rodzicami;
  - 13) wyrażania swojej opinii o pracy dzieci z oddziału przedszkolnego.

## **§ 73**

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego odrębności i godności;
  - 2) swobody do wyrażania własnej osobowości,
  - 3) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i też, do upadków i do radości;
  - 4) ochrony przed przemocą i zgorszeniem;
  - 5) pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) szanowanie innych dzieci i osób dorosłych oraz ich wytworów;
  - 2) okazywanie życzliwości i pomocy innym;
  - 3) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 4) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
  - 5) zgłaszanie swoich niedyspozycji i problemów;
  - 6) realizowanie rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 7) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co jest z nim związane.

#### **§ 74**

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalone przez organ prowadzący.

#### **§ 75- §114 [uchylone]**

### **ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 115**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

5. Do statutu mogą być wprowadzone poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej lub decyzjami Organu prowadzącego Szkołę.
6. Dyrektor po wprowadzonych poprawkach do statutu może opracować ujednolicony tekst statutu.

**§ 116 [uchylony]**

**[uchylony]**