

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO**  
**W JAWORNIKU**

## Rozdział 1

### Nazwa szkoły

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Jaworniku, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci sześciolletnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Siedzibą szkoły jest budynek nr 293 w Jaworniku.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Myślenice. Urząd Miasta i Gminy Myślenice ma siedzibę w Myślenicach przy ul. Rynek 8/9.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Obwód szkoły obejmuje miejscowość Jawornik.

#### § 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Jaworniku;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Jaworniku;
- 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela pełniącego opiekę nad danym oddziałem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Jaworniku;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Myślenice;
- 7) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);

- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

Rozdział 2  
**Misja szkoły**  
§ 3

1. Misją Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Jaworniku jest wspieranie młodych ludzi w rozpoznawaniu, akceptowaniu, respektowaniu i współtworzeniu wartości prawdy, dobra i piękna.
2. Wartości: prawda, dobro i piękno stanowią podstawę do osiągnięcia celów i szczęścia w życiu.
3. Realizując swoje zamierzenia szkoła ściśle współpracuje z rodzicami i społecznością lokalną, biorąc pod uwagę potrzeby, oczekiwania i ambicje środowiska, w którym działa.

Rozdział 3  
**Cele i zadania szkoły**  
§ 4

1. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. 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;
  - 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 rozbudzenie 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.
6. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
7. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
8. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

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

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających 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.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.
  6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
  8. Przy realizacji zadań 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 organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
    - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
  9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) zajęcia specjalistyczne;
    - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów.
  10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
    - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## Rozdział 4

### Sposoby realizacji zadań

#### § 6

1. Szkoła poprzez zajęcia lekcyjne, działalność pozalekcyjną, koła zainteresowań i działalność kulturalną, zapewnia uczniom poczucie tożsamości narodowej i religijnej.
2. Działalność wychowawczą szkoła prowadzi z uwzględnieniem wartości chrześcijańskich.
3. Poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, rodzicami, organizacją pomocy koleżeńskiej i bezinteresowną pracę nauczycieli szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w nauce oraz wypełnianiu obowiązku szkolnego.
4. Uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły obejmuje się różnymi formami kształcenia specjalnego, zgodnie z orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Rozwijanie zainteresowań uczniów odbywa się poprzez udział w:
  - 1) konkursach przedmiotowych;
  - 2) kołach zainteresowań;
  - 3) organizacjach młodzieżowych;
  - 4) organizowanych wycieczkach;
  - 5) imprezach kulturalno – artystycznych.
6. Uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez realizację indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki.
7. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
  - 2) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 3) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 4) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;



- 5) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

## **§ 7**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują:
  - 1) podczas lekcji - nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas zajęć dodatkowych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 3) na zajęciach pozalekcyjnych - wychowawcy, opiekunowie organizacji i inni wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
2. Podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły opiekę nad uczniami zapewniają:
  - 1) w wycieczkach klasowych - wychowawca oddziału i opiekunowie wycieczki;
  - 2) w wycieczkach przedmiotowych - nauczyciel przedmiotu i opiekunowie wycieczki;
  - 3) podczas imprez – nauczyciele i wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora szkoły;
  - 4) w wycieczkach krajoznawczo-turystycznych – opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Zasady organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły określają rozporządzenia w sprawie:
  - 1) warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
  - 2) bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Nauczyciele są obowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz podczas przerw międzylekcyjnych, w tym:
  - 1) podczas wszystkich przerw na dolnym i górnym korytarzu oraz na podwórku;
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć dyżur rozpoczyna się o godz. 7:30;
  - 3) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżur w rozbieralni i na boiskach szkolnych;
  - 4) nauczyciele klas I – III w ustalonych przez siebie przerwach.
5. Szczegółowy harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

## **§ 8**

1. W szkole mogą być realizowany eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Zasady organizowania, wdrażania i przebiegu eksperymentu pedagogicznego określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
3. W szkole mogą być stosowane w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

### **§ 9**

Prowadzone w szkole innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

### **§ 10**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### **§ 11**

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **§ 12**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje zwłaszcza działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej Rady Rodziców.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem powinna:
  - 1) pomagać w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogacać ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwiać rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływać na integrację uczniów;
  - 5) wpływać na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływać na rozwój uczniów.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, o których mowa w ust. 1 mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w § 27 ust. 4.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości na zasadach ustalonych z dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 6**

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

## **§ 13**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, realizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjnych i innych oraz współpracę z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo;
  - 2) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Myślenicach;

- 3) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.
2. W indywidualnych przypadkach losowych szkoła w miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom poprzez:
  - 1) pokrycie kosztów dożywiania;
  - 2) doraźną pomoc materialną.
3. Uczniom udzielana jest pomoc materialna zgodnie z uchwalonym przez Radę Miejską w Myślenicach regulaminem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Myślenice.

#### **§ 14**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny i doradca zawodowy.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
- 1) kształceniem specjalnym;
  - 2) indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.

## **§ 15**

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z wychowawcą;
  - 5) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego doradcy zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogiem szkolnym, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami lub pedagoga szkolnego, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizują przez nauczycieli prowadzących te zajęcia a na zajęciach z wychowawcą wychowawcy danego oddziału.
10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
11. Ponadto szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
12. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## Rozdział 7

### **Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom**

#### **§ 16**

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczne w formie:
  - 1) kierowania na badania, za zgodą rodziców, uczniów z deficytami rozwojowymi;
  - 2) wydawania decyzji o odroczeniu lub wcześniejszym rozpoczęciu realizacji obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej oraz o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
  - 4) organizacji pogadarek, prelekcji dla uczniów i rodziców, poradnictwa indywidualnego w zakresie problematyki wychowawczej i dydaktycznej;
  - 5) terapii logopedycznej;
  - 6) prowadzenia zajęć specjalistycznych dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce.
2. Dla uczniów prowadzone są systematyczne badania wad postaw organizowane przez specjalistyczne instytucje.
3. Szkoła w miarę potrzeb korzysta z pomocy kuratora sądowego.

## Rozdział 8

### **Organy szkoły**

#### **§ 17**

Organami szkoły są:

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



## § 18

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.

## § 19

### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
- 16) ustala oceny pracy nauczycieli;
- 17) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli;
- 18) organizuje udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

2. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) powierzania i odwoływania nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły.
4. W roku szkolnym 2020/2021 w przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 sposób i formę realizacji niektórych zadań dyrektora określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

## **§ 20**

1. 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;
  - 7) kształtowanie właściwej atmosfery i warunków pracy;
  - 8) opracowanie i realizację planu nadzoru pedagogicznego;
  - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) opracowanie arkusza organizacji szkoły.
2. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z wicedyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
3. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora szkoły ustala Burmistrz Miasta i Gminy Myślenice.

## § 21

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 szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 22

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

## § 23

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.

## § 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po opiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sposobu dokonywanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności
2. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 25**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 5) przedstawione przez dyrektora szkoły programy nauczania do użytku szkolnego;
  - 6) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji jednej lub dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII.
2. W przypadku organizacji kształcenia w systemie zdalnym dopuszcza się możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania przez dyrektora szkoły po ustaleniu modyfikacji z nauczycielami.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
4. Do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
5. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
  - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 3) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje dyrektor szkoły.

## **§ 26**

1. 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.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi

funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 27**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej prowadzone są w formie wydruków komputerowych.
3. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Jaworniku”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## **Rozdział 9**

### **Samorząd Uczniowski**

## **§ 28**

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

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
  - 6) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole;
  - 7) opiniowanie wprowadzeniu szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## § 29

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) realizować akcje charytatywne o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnokrajowym.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów lub grupy uczniów;
  - 3) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 4) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

Rozdział 10  
**Rada Rodziców i jej kompetencje**

**§ 30**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów

**§ 31**

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela przy dokonywaniu oceny dokonywanej przez dyrektora szkoły;
  - 6) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 9) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.

5. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Regulamin działalności Rady Rodziców określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w § 53 ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin o którym mowa w ust. 2 pkt 4.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 32**

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział 11**

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

## **§ 33**

1. Podmiotem i miejscem działania wszystkich organów jest szkoła. Organy w swoich działaniach kierują celami i zadaniami szkoły oraz dobrem dziecka.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania swoich kompetencji, stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
3. Każdy organ szkoły ma zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Organy szkoły mogą organizować wspólne zebrania celem wymiany informacji.
5. Każdy z organów ma prawo do przekazywania informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
6. W przypadku zaistnienia sporu organy będące w sporze dążą do rozwiązania sporu wewnątrz szkoły poprzez rozmowy i mediacje.
7. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną. Dopuszcza się możliwość powołania zespołu do rozstrzygania sporu w skład którego wchodzi przedstawiciele stron będących w sporze albo powołanie eksperta.
8. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie odpowiednio do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



### **§ 34**

1. Każdy ma prawo do składania skarg i wniosków na funkcjonowanie szkoły, jej nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Tryb rozpatrywania skarg regulują odrębne przepisy.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia określają przepisy § 171.

## **Rozdział 12**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 35**

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespół wychowawczy;
  - 2) zespoły przedmiotowe;
  - 3) zespoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W szkole mogą być tworzone w miarę potrzeb inne zespoły zadaniowe.
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący lub koordynator zespołu.
4. Zespół opracowuje plan pracy zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 36**

1. W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) opiniowanie programu nauczania z danego przedmiotu przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przygotowywanie badań wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych programów nauczania,
  - 7) przygotowywanie lub opiniowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i metodycznych;
  - 8) przygotowywanie projektów eksperymentów pedagogicznych.

#### **§ 37**

1. W szkole funkcjonuje powołany przez dyrektora szkoły Zespół Wychowawców.

2. W skład Zespołu Wychowawców wchodzi wychowawcy oddziałów klas IV – VIII. Wychowawców do Zespołu Wychowawców deleguje Rada Pedagogiczna na zebraniu w głosowaniu jawnym.
3. Przewodniczącego Zespołu Wychowawców powołuje dyrektor szkoły na wniosek Zespołu.
4. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:
  - 1) analizowanie problemów wychowawczych szkoły i proponowanie sposobów rozwiązywania tych problemów;
  - 2) przedstawianie propozycji zadań wychowawczych do programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) proponowanie wspólnych zadań wychowawców oddziału na dany rok szkolny;
  - 4) wypracowanie wspólnych działań wychowawczych pomiędzy szkołą a rodziną;
  - 5) analizowanie kryteriów oceny zachowania i proponowanie zmian w tym zakresie.

## Rozdział 13

### Organizacja szkoły

#### § 38

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) półrocze I trwa od 1 września do ostatniego piątku przypadającego w miesiącu styczniu (jeśli ferie zimowe przypadają w miesiącu styczniu, wówczas półrocze kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii);
  - 2) półrocze II trwa od poniedziałku, po ostatnim piątku stycznia (jeśli ferie zimowe przypadają w miesiącu styczniu, wówczas półrocze II rozpoczyna się w poniedziałek, po zakończeniu ferii) do zakończenia roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W tych dniach szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 39

1. W przypadku konieczności ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na przypadki zachorowań na COVID-19 Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas określony dla poszczególnych oddziałów, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora pracy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, zajęcia z uczniami są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 40**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli i przedkłada do zaopiniowania właściwym zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Co zawiera arkusz organizacji szkoły oraz harmonogram jego opiniowania i zatwierdzania określają szczegółowo przepisy, o których mowa w ust. 2.

#### **§ 41**

1. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych tygodniowym rozkładem zajęć, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem ust. 4 – 6.
3. W klasach IV – VIII liczbę uczniów w oddziałach określa organ prowadzący szkołę.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego szkołę oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 1.

7. Oddział można dzielić na grupy. Zasady obowiązkowego podziału na grupy na niektórych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określają odrębne przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Dopuszcza się możliwość tworzenie grup oddziałowych, grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
9. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### **§ 42**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz innych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### **§ 43**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godziny realizacji zajęć wymienionych w ust. 1 ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W miarę możliwości finansowych szkoła może prowadzić zajęcia pozalekcyjne, np. koła zainteresowań.

#### **§ 44**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
2. Podstawową formą zajęć edukacyjnych jest godzina lekcyjna.
  3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  5. W szkole prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.
  6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
  7. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie może przekroczyć 5 uczniów.
  8. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekroczyć 8 uczniów.
  9. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4 uczniów.
  10. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8 uczniów.
  11. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 9 – 12 trwa 45 minut.

#### **§ 45**

1. Szkoła może udostępniać uczniom gorący napój np. mleko lub herbatę, drugie śniadanie, obiad.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom spożycie ciepłego posiłku.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności do sekretariatu. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie najpóźniej do godz. 9:00 w dniu nieobecności ucznia.
6. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać choremu uczniowi obiad na wynos.

## § 46

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z dostępu do Internetu i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem.
3. Szkoła upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także:
  - 1) bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
  - 2) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 3) możliwość pozostawienia przez uczniów w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych, w miarę możliwości szkoły
  - 2) utrzymywanie urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczne warunki pracy i nauki;
  - 3) dokonywanie co najmniej raz w roku kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 5) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) dostosowanie do wymagań ergonomii sprzętów z których korzystają uczniowie;
  - 7) nabywanie i dbanie o wyposażenie, które posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty;
  - 8) właściwe warunki w pokoju nauczycielskim i pokojach nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 9) właściwe i bezpieczne warunki na sali gimnastycznej, sali rekreacyjno-sportowej i w pracowniach komputerowych;
  - 10) umieszczanie w widocznym miejscu planów ewakuacji, oznakowanie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych oraz przeprowadzanie próbnych alarmów ewakuacyjnych.
5. Teren szkoły jest ogrodzony. Zapewnione jest właściwe oświetlenie oraz równe nawierzchnie dróg, przejść i boisk.
6. Częściowe objęcie budynku i terenu szkolnego zainstalowanym monitoringiem wizyjnym umożliwia:
  - 1) poprawę bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników przebywających na terenie szkoły;
  - 2) ograniczenie dostępu do szkoły osób nieuprawnionych;
  - 3) rozpoznawanie sytuacji trudnych zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 4) zaplanowanie i wdrażanie oddziaływań wobec identyfikowanych zagrożeń.

7. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sali gimnastycznej, sali rekreacyjno-sportowej, pracowniach komputerowych) nauczyciele prowadzący zajęcia są obowiązani do przestrzegania regulaminów tych pracowni.
8. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne lub pozostają w nich pod opieką nauczycieli.
9. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
11. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
12. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
13. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na wyznaczony teren przyszkolny, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
14. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność uczniów, informując o tym wychowawcę lub dyrektora szkoły.
15. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (odbiór osobisty ucznia przez rodzica) prośbę rodziców za zgodą wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz dyrektora szkoły. Nieobecność tą wychowawca uznaje za usprawiedliwioną.

#### **§ 47**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej 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, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy szkoły oraz rodzice.

#### **§ 48**

1. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) informuje o zbiorach;

- 2) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań, potrzeb czytelniczych i literackich;
  - 3) udostępnia uczniom zbiory do domu i na zajęcia lekcyjne;
  - 4) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
  - 5) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
  - 6) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów i egzaminów;
  - 7) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia.
2. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) biblioteka udostępnia nauczycielom podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 3) biblioteka rozpoznaje potrzeby nauczycieli dotyczące księgozbioru;
  - 4) biblioteka współpracuje z Radą Pedagogiczną;
  - 5) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 6) nauczyciele, wychowawcy i biblioteka rozbudzają u uczniów zamiłowanie do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów.
3. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
- 1) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
  - 2) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
  - 3) zachęca rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
  - 4) przyjmuje nieodpłatnie książki z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego.
4. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:
- 1) organizuje wymianę doświadczeń o pracy biblioteki;
  - 2) uzupełnia zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego;
  - 3) współdziała w organizowaniu konkursów, warsztatów, wykładów;
  - 4) współdziała z Miejską Biblioteką Publiczną w Myślenicach oraz Filią Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Myślenicach.
5. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną .
6. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:



- 1) prowadzenie różnych form informacji o książkach oraz upowszechnianiu czytelnictwa;
  - 2) organizowanie wystaw i pokazów książek;
  - 3) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 4) organizowanie i prowadzenie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
  - 5) organizowanie spotkań z autorami.
7. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek;
  - 3) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
  - 4) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy.
8. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
9. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

#### **§ 49**

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie uczniom i nauczycielom zbiorów;
  - 2) organizowanie udostępniania zbiorów;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie zainteresowań indywidualnych uczniów oraz pogłębianie nawyków czytania i uczenia się;
  - 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
  - 6) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
  - 7) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych;
  - 8) współdziałanie uczniami i wychowawcami oddziałów;
  - 9) konserwowanie i selekcjonowanie zbiorów;
  - 10) podejmowanie współpracy z innymi bibliotekami;
  - 11) sporządzanie skontrum;
  - 12) prowadzenie dokumentacji biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;

- 2) dbanie o utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru;
- 3) za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

## § 50

1. Z biblioteki mogą korzystać bezpośrednio wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, a także rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Uczeń obowiązany jest zaznajomić się z zadaniami biblioteki i przestrzegać godzin jej otwarcia.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
5. Wszystkie książki powinny być zwrócone do biblioteki w wyznaczonym terminie. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
6. W przypadkach uzasadnionych nauczyciel bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
8. Nie można książek wypożyczonych przekazywać osobom postronnym.
9. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 2 tygodni.
10. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu.
11. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
12. Jeżeli czytelnik nie zgłosił się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
13. Do obowiązków czytelnika należy:
  - 1) szanowanie wypożyczonych książek i czasopism;
  - 2) przestrzeganie godzin otwarcia biblioteki;
  - 3) zwracanie wypożyczonych książek w okresie 2 tygodni od wypożyczenia.
14. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
15. Na wypożyczonych książkach i czasopismach nie wolno robić notatek, zaginać, kreślić itp., a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
16. Czytelnik, a w przypadku ucznia rodzice, są obowiązani odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeżeli odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.

## § 51

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
4. Uczeń odchodzący ze szkoły jest obowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
5. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w szkole do której przeszedł.
6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor szkoły może je przekazać dyrektorowi, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## § 52

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-III, dzieci rodziców pracujących oraz uczniowie dojeżdżający. W razie potrzeby ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas IV-VIII.
3. Uczniowie dojeżdżający objęci są opieką świetlicową:
  - 1) po przyjeździe do szkoły a przed zajęciami lekcyjnymi,
  - 2) po zakończeniu zajęć lekcyjnych i przed wyjazdem do domu.
4. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka. Decyzję o zakwalifikowaniu lub odmowie podejmuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej, nie większej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców uczniów.
7. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Do zadań świetlicy należy także:
  - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizację prac plastycznych, technicznych;
  - 2) organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków świetlicy;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
  - 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym;
  - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz upowszechnianie kultury zdrowotnej;
  - 6) przygotowanie dzieci do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej;
  - 7) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.
10. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki w ustalonych godzinach pracy świetlicy;
  - 2) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) udzielenie pomocy w nauce;
  - 4) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
  - 5) współdziałanie z rodzicami uczniów, pedagogiem szkolnym, wychowawcami oddziałów;
  - 6) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny;
  - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 8) kształtowanie kultury życia codziennego;
  - 9) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej, dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje;
11. Nauczyciel świetlicy jest obowiązany do:
  - 1) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć świetlicy.
12. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela świetlicy określa dyrektor szkoły.
13. Uczeń może opuścić zajęcia świetlicowe, jeśli w tym samym czasie uczestniczy w innych zajęciach pozalekcyjnych.
14. Świetlica prowadzi obowiązującą dokumentację określoną oddzielnymi przepisami.

## Rozdział 14

### Organizacja oddziału przedszkolnego

#### § 53

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.

#### § 54

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) 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;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
4. Nauczyciele realizują zadania oddziału przedszkolnego poprzez:
- 1) organizowanie zajęć kierowanych i niekierowanych wspierających rozwój dziecka;

- 2) organizowania zajęć kierowanych, biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 3) przygotowywanie dzieci do wykonywania czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów;
  - 4) poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych;
  - 5) przygotowywanie dziecka do nauki czytania i pisania oraz uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
  - 6) diagnozowanie i obserwowanie dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju, włączanie do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawianie elementami otoczenia;
  - 7) organizowanie zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym opartej na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
  - 8) organizowanie zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej;
  - 9) organizowanie gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
  - 10) organizowanie stałych kątek zainteresowań takich jak: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy;
  - 11) organizowanie czasowych kątek zainteresowań związanych z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy oddziału przedszkolnego;
  - 12) organizowanie zajęć na świeżym powietrzu;
  - 13) odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci;
  - 14) odpowiednią aranżację wnętrza oddziału przedszkolnego.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
  - 2) okazje edukacyjne polegające na stwarzaniu dziecku możliwości wyboru zadań, czasu, partnerów i środków materialnych;
  - 3) spontaniczne działania dziecka;
  - 4) proste prace porządkowe i samoobsługowe;
  - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
  - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 9) zajęcia dodatkowe organizowane na wniosek rodziców;
- 10) zajęcia z preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

#### **§ 55**

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno–kompensacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

#### **§ 56**

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:30 do 16:00.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
5. Poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

#### **§ 57**

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem przedszkolnym, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.



## § 58

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, na jednego opiekuna może przypadać co najwyżej 10 dzieci.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych u dziecka niepokojących symptomach.

## § 59

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienki, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

## § 60

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców na piśmie.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
3. Osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego przekazuje je pod opiekę nauczycielowi.

4. Osoba upoważniona do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przejmuje nad nim opiekę bezpośrednio od nauczyciela.
5. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego do 15 minut po zakończeniu zajęć zaplanowanych w danym dniu. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
6. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie odbiorą dziecka w ustalonym czasie, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go pod opiekę rodziców lub upoważnionej osoby.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy.
9. W przypadku przedłużającego się czasu nie odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przekraczającego 1 godzinę lub w przypadku, o którym mowa w ust. 8 dyrektor szkoły powiadamia o tym Policję.
10. W przypadkach nadzwyczajnych wynikających z bezwzględnej konieczności zachowania bezpieczeństwa zdrowia dzieci oraz nauczycieli oddziału przedszkolnego rozwiązania organizacyjne związane z przyprowadzeniem i odbieraniem dzieci z oddziału przedszkolnego określa dyrektor szkoły.

## § 61

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
  - 1) spotkań:
    - a) informacyjnych,
    - b) organizacyjnych,
    - c) informacyjno – integracyjnych;
  - 2) uroczystości szkolnych;
  - 3) rozmów indywidualnych;
  - 4) warsztatów;
  - 5) konsultacji;
  - 6) imprez okolicznościowych (terenowych, wycieczek);
  - 7) zajęć otwartych;
  - 8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
  - 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w półroczu;

- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 4) zajęcia pokazowe;
  - 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
  - 6) wystawy prac dziecięcych;
  - 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Nauczyciel opracowuje pisemną informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację tę wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
  4. Nauczyciel udostępnia rodzicom do wglądu teczkę kart pracy, prace plastyczne oraz dokumentację prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci.

## § 62

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć;
  - 2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo – dydaktycznych, itp.;
  - 7) delegowania przedstawiciela rodziców do Rady Rodziców;
  - 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 9) wglądu do teczek kart pracy dziecka, prac plastycznych oraz dokumentacji obserwacji pedagogicznych dziecka.
2. Do obowiązków rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 2) przekazywanie dyrektorowi szkoły uznane przez rodzica za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
  - 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
  - 4) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenia, higieny i toalety;
  - 5) przyprowadzanie i odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;

- 6) informowanie nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka na zajęcia;
- 7) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 8) przyprowadzanie do oddziału zdrowego dziecka;
- 9) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie;
- 10) uczestniczenie w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 11) zgłaszanie wychowawcy oddziału danych o zmianach adresu zamieszkania, adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu, jeżeli je posiadają;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia.

### **§ 63**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole w terminie określonym przez dyrektora szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

## Rozdział 15

### **Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły**

#### **§ 64**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko zamieszkałe w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

## **§ 65**

1. Do Szkoły Podstawowej w Jaworniku przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem, mogą zostać przyjęte na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowania rekrutacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, jest większa niż liczba kandydatów.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, na stronie internetowej szkoły, kryteria oraz informacje o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
5. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników pedagogicznych komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego
6. W terminie od 1 do 31 marca rodzice kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły składają w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie dziecka oraz konieczne dokumenty.
7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza do tej szkoły;
  - 2) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki;
  - 3) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły.
8. O przyjęciu do szkoły dziecka spoza obwodu szkoły dyrektor szkoły zawiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

## **§ 66**

1. Zasady przyjmowania do szkoły uczniów spoza obwodu szkoły, w tym wymagane do przyjęcia dokumenty, określają odrębne przepisy.
2. Szkoła przyjmując ucznia spoza obwodu do klasy programowo wyższej uwzględnia następujące kryteria:
  - 1) wyniki nauczania: średnia ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,0;

- 2) co najmniej dobra ocena zachowania.
3. Warunki i tryb przyjmowania do szkoły dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

#### **§ 67**

Warunki i tryb przechodzenia uczniów ze szkoły podstawowej innego typu określają odrębne przepisy.

#### **§ 68**

Zasady i tryb przyjmowania do szkoły uczniów przybywających z zagranicy określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe oraz odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 165 ust. 16 tejże ustawy.

### Rozdział 16

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

#### **§ 69**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli religii - katechetów szkolnych zwanych dalej „nauczycielami religii”.
4. Nauczyciele religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy.
5. Szkoła dodatkowo może zatrudnić pomoc nauczyciela.

#### **§ 70**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
  - 3) nadzorowanie treści umieszczanych na stronie internetowej szkoły;
  - 4) współpraca z władzami lokalnymi w zakresie rozwiązywania problemów środowiskowych i integracji szkoły ze środowiskiem;
  - 5) nadzór i koordynowanie pracy zespołów nauczycieli powołanych do realizacji statutowych zadań szkoły;
  - 6) coroczne przygotowywanie diagnozy do opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 7) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców (nadzór nad dziennikiem elektronicznym);
3. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) terminową realizację zadań;
  - 2) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w zakresie spraw określonych przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. Organ prowadzący może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie obowiązków dyrektora szkoły w przypadkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
6. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora znajduje się w aktach osobowych.

## § 71

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciele są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się:
  - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
  - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

## § 72

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) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 10) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem art. 30a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;

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 szkoły 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) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 9) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;



- 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 17) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego określonych odrębnymi przepisami.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 18 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
  - 4) dochowanie tajemnicy informacji przekazywanych na posiedzeniu Rady Prdagogicznej.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, innych nauczycieli oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
- 1) sprawdzanie, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) przestrzeganie ustaleń regulaminowych w pracowniach szkolnych;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki w trakcie trwania lekcji;
  - 4) aktywne pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu;
  - 5) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami reagowanie na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów;
  - 7) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek i wyjść poza teren szkoły;
  - 9) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, wyjaśnianie celu ich pobytu i zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;

10) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

7. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio do nauczycieli oddziału przedszkolnego.

### § 73

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym etapie, szczególnie w klasach I – III.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W przypadku wniosku rodziców o zmianę wychowawcy dyrektor szkoły przed podjęciem decyzji jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania rodziców, wychowawcy oraz zebrania opinii uczniów.

### § 74

1. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) opracowanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) otaczanie opieką każdego ucznia oddziału;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski;
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sporów i konfliktów wśród uczniów;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
  - 8) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 9) współpraca ze specjalistami szkolnymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i służbą zdrowia;
  - 10) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich uczniów;
  - 11) włączenie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;

- 12) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonych oddziału;
2. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 18 ust. 12.

## § 75

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
  - 1) udzielanie porad i konsultacji;
  - 2) współdziałanie z Policją, Sądem Rodzinnym, kuratorami sądowymi;
  - 3) współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej;

- 4) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, OHP, i innymi placówkami wychowania i kształcenia pozaszkolnego w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków do nauki i opieki wychowawczej

## **§ 76**

1. Do zadań pracowników administracyjno–obsługowych należy:

- 1) dbanie o estetykę i stan sanitarno–higieniczny pomieszczeń szkolnych i terenu przy-szkolnego;
- 2) zabezpieczenie mienia szkolnego w czasie pracy i po zakończeniu w całym obiekcie szkolnym;
- 3) systematyczne przeprowadzanie bieżących napraw i konserwacji sprzętu szkolnego;
- 4) prowadzenie bieżącej korespondencji szkoły;
- 5) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 6) współpraca z księgowością Zespołu Ekonomiki Oświaty;
- 7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

2. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz rzetelne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzach, na parterze, zamykanie drzwi wejściowych do szkoły na czas trwania lekcji;
- 5) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły.

3. Szczegółowe zakresy czynności znajdują się w aktach osobowych pracowników.

## **§ 77**

Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zebrania rodziców z nauczycielami;
- 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami przez dyżury nauczycielskie oraz korespondencję;
- 3) wspólne imprezy środowiskowe, spotkania i uroczystości szkolne.

## § 78

1. Zebrania z rodzicami organizowane są co najmniej trzy razy w roku, a kontakty indywidualne w zależności od potrzeb edukacyjnych i wychowawczych. Udział rodziców w organizowanych przez szkołę i wychowawców zebraniach jest obowiązkowy.
2. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
3. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach z rodzicami;
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje i spotkania indywidualne z rodzicami odbywają się poza czasem prowadzonych zajęć edukacyjnych.

## § 79

Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obo-  
wiązywać od początku następnego roku szkolnego.

## § 80

Wszelkie spory między nauczycielem a rodzicem lub rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły.

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 81**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 114.

**§ 82**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 83**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
- 5) ustalanie rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 84

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

#### § 85

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

#### § 86

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 94 ust. 1.

#### § 87

1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;



- 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Przy bieżącym ocenianiu dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
- 1) „znakomicie”, „brawo”, „osiągasz doskonałe wyniki”, „posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je”, „należą ci się gratulacje” przy ocenie celującej;
  - 2) „bardzo dobrze pracujesz”, „robisz w szybkim tempie duże postępy”, „tak trzymaj” ocenie bardzo dobrej;
  - 3) „dobrze pracujesz jednak stać cię by było lepiej”, „włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki” przy ocenie dobrej;
  - 4) „pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki”, „aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony” przy ocenie dostatecznej;
  - 5) „zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki”, „włóż dużo wysiłku bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców” przy ocenie dopuszczającej;
  - 6) „osiągasz niezadowolające rezultaty”, „spotkało cię niepowodzenie”, „pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami” przy ocenie niedostatecznej.
4. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie różnych form nagradzania i motywowania ucznia w postaci znaczków i naklejek.

## § 88

Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III są:

- 1) czytanie;
- 2) mówienie;
- 3) pisanie (graficzna strona pisma);
- 4) pisanie z pamięci i ze słuchu;
- 5) technika rachunkowa;
- 6) ćwiczenia praktyczne;
- 7) prace domowe;
- 8) prace plastyczne i techniczne;
- 9) śpiew, gra na instrumencie;
- 10) ćwiczenia gimnastyczne;
- 11) okresowe diagnozy, testy, sprawdziany i kartkówki.

## § 89

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia po I półroczu i na koniec roku i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki ustala się zgodnie z § 86 ust. 1 w skali, o której mowa w § 94 ust. 1 .
3. Opis postępów ucznia po pierwszym półroczu przygotowwany jest przez nauczycieli na kartach śródrocznej oceny opisowej, zawierających informacje o umiejętnościach i postępkach ucznia oraz ewentualne zalecenia wychowawcy skierowane do rodziców.
4. Karta opisowa uczniów klas I-III zawiera następujące elementy:
  - 1) informacje dotyczące rozwoju emocjonalno-społecznego;
  - 2) poziom umiejętności czytania;
  - 3) poziom mówienia i słuchania;
  - 4) poziom umiejętności pisania;
  - 5) poziom znajomości ortografii i gramatyki;
  - 6) poziom umiejętności liczenia;
  - 7) poziom znajomości zagadnień przyrodniczych;
  - 8) poziom umiejętności fizyczno-ruchowych;
  - 9) poziom umiejętności artystyczno-technicznych;
  - 10) poziom umiejętności posługiwania się komputerem;
  - 11) poziom umiejętności z języka obcego nowożytnego.
5. Wypełnienie karty polega na podkreśleniu przez nauczyciela informacji dotyczących opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności, może być sporządzona w formie tekstu ciągłego.
6. W indywidualnych przypadkach, jeżeli zachodzi konieczność dokładniejszego opisu, mogą być dopisywane dodatkowe informacje.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla klas I - III oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## **§ 90**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

#### **§ 91**

1. W klasach I-III uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dwa razy w ciągu półrocza oraz po nieobecności w szkole z powodu choroby.
2. Fakt nieprzygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć; w przeciwnym razie nie będzie on uwzględniony.

#### **§ 92**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca danego oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
5. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się skróty: wz – wzorowe, bdb – bardzo dobre, db – dobre, pop – poprawne, ndp – nieodpowiednie, ng – naganne.

#### **§ 93**

1. Oceniając zachowanie ucznia w klasach I – III bierze się pod uwagę spełnianie wymagań wynikających z obszarów, o których mowa w § 92 ust. 1, w szkole ale i poza nią, w tym również w godzinach pozalekcyjnych.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) dba o podręczniki, zeszyty, rzeczy swoje i innych, sprzęt szkolny, nie niszczy przyrody;
  - 2) jest punktualny;
  - 3) zawsze odrabia zadania, wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi do szkoły potrzebne materiały i przybory;

- 4) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dba o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dba o piękno mowy ojczystej i nie używa brzydkich słów;
  - 7) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych – nie hałasuje, jest czysty zawsze nosi obuwie zamienne;
  - 8) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - 9) jest życzliwy, chętnie pomaga innym;
  - 10) grzecznie zwraca się do nauczycieli, koleżanek i kolegów, osób starszych oraz stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 11) chętnie bierze udział w konkursach, inscenizacjach i zabawach.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymogi na ocenę wzorową, ale zdarzają mu się drobne uchybienia.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) dba o swoje podręczniki, przybory, sprzęt szkolny, szanuje przyrodę;
  - 2) jest punktualny;
  - 3) nie zawsze odrabia zadania i czasem zapomina przynosić do szkoły potrzebne materiały i przybory;
  - 4) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dba o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dba o piękno mowy ojczystej – stara się nie używać brzydkich słów;
  - 7) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 8) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią; jest życzliwy, pomaga innym;
  - 9) grzecznie zwraca się do nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz osób starszych; stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 10) bierze udział w konkursach, inscenizacjach i zabawach w miarę swoich możliwości.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zachowuje się poprawnie w szkole i poza nią;
  - 2) stara się dbać o swoje podręczniki, przybory, sprzęt szkolny, szanuje przyrodę;
  - 3) jest punktualny;
  - 4) nie zawsze odrabia zadania i czasem zapomina przynosić do szkoły potrzebne materiały i przybory;
  - 5) nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 6) zdarza się, że jest niekoleżeński;
  - 7) zdarza się, że używa brzydkich słów;
  - 8) czasami nie wypełnia poleceń nauczyciela, rozmawia na lekcji;
  - 9) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;

10) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, jest życzliwy, pomaga innym;

11) rzadko bierze udział w konkursach, inscenizacjach, zabawach.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) często nie przestrzega ustalonych zasad zachowania;

2) nie dba o swoje podręczniki, przybory, sprzęt szkolny;

3) często spóźnia się na lekcje;

4) często nie odrabia zadań i nie przynosi do szkoły potrzebnych materiałów i przyborów;

5) zdarza się, że jest niekoleżeński;

6) często używa brzydkich słów;

7) często nie wypełnia poleceń nauczyciela, rozmawia na lekcji;

8) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;

9) czasem niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

10) niechętnie bierze udział w konkursach, inscenizacjach, zabawach.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) nie przestrzega ustalonych zasad zachowania;

2) nie dba o swoje podręczniki, przybory, sprzęt szkolny;

3) często spóźnia się na lekcje;

4) nie odrabia zadań i nie przynosi do szkoły potrzebnych materiałów i przyborów;

5) jest niekoleżeński;

6) używa brzydkich słów;

7) nie wypełnia poleceń nauczyciela, rozmawia na lekcji;

8) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;

9) niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;

10) niechętnie bierze udział w konkursach, inscenizacjach, zabawach.

#### § 94

1. W klasach IV – VIII oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

#### **§ 95**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 96 ust. 3 pkt 2 - 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

#### **§ 96**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.

3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) zadanie klasowe;
  - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 4) test pisemny;
  - 5) dyktando;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) praca projektowa;
  - 11) zadania praktyczne;
  - 12) wytwory.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Zadanie klasowe lub pisemny sprawdzian wiadomości obejmuje materiał co najmniej jednego działu. Czas trwania zadania klasowego wynosi jedną godzinę lekcyjną, a w przypadku języka polskiego lub matematyki mogą trwać dwie godziny lekcyjne. Zadanie klasowe lub pisemny sprawdzian wiadomości są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, informacja zawiera również zakres materiału pracy. Nauczyciel wpisuje termin zadania lub sprawdzianu do dziennika lekcyjnego.
6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł pisać zadania klasowego lub pisemnego sprawdzianu z klasą, należy mu to umożliwić nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przekazania wyników pozostałym uczniom.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie uczęszczał na zajęcia minimum tydzień i przychodzi w dniu zadania klasowego lub sprawdzianu ma prawo do przesunięcia pisania do dwóch tygodni.
8. Uczeń ma prawo poprawić zadanie klasowe lub pisemny sprawdzian wiadomości ocenione na niedostateczny w terminie nie później niż tydzień od przekazania wyników, a w przypadkach losowych - nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. Nieprzestrzeganie tych zasad równoznaczne jest z niemożliwością poprawy.
9. Uczeń ma prawo jednorazowo przystąpić do poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie nie później niż 2 tygodnie od przekazania wyników, a w przypadkach losowych - nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. Nieprzestrzeganie tych zasad równoznaczne jest z niemożliwością poprawy.
10. Pisemny sprawdzian wiadomości obejmuje materiał z kilku tematów lub działu, a czas jego trwania wynosi od 20 do 45 minut.
11. Oceny uzyskane z poprawy zadania klasowego lub pisemnego sprawdzianu wiadomości dopisuje się do uzyskanej z tych prac oceny poprzez wpis oceny z poprawy po ukośniku do pierwszej oceny.

12. Kartkówki to pisemne odpowiedzi z 2 – 3 ostatnich tematów lekcji.
13. W ciągu tygodnia uczeń może napisać tylko trzy prace klasowe, testy lub sprawdziany, jednak nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
14. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki do tygodnia czasu.
15. Błędy ortograficzne i językowe nie mają wpływu na oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów, z wyjątkiem języka polskiego i języków obcych.
16. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.

### **§ 97**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary, o których mowa w § 92 ust. 1.
2. W klasach IV – VIII roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się skróty: wz – wzorowe, bdb – bardzo dobre, db – dobre, pop – poprawne, ndp – nieodpowiednie, ng – naganne.

### **§ 98**

1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wypełnia wszystkie statutowe obowiązki ucznia, jest wzorem dla innych;
  - 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
  - 3) jest koleżeński i życzliwy wobec innych;
  - 4) jest zawsze przygotowany do zajęć;
  - 5) jest inicjatorem działań na rzecz oddziału, szkoły, środowiska;
  - 6) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
  - 7) wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - 8) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
  - 9) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd;



- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) do szkoły nosi czysty, schludny strój;
- 12) na uroczystości szkolne przychodzi zawsze w stroju galowym;
- 13) dba o swoje zdrowie i innych, nie ulega nałogom;
- 14) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i;
- 15) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

2. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia wszystkie statutowe obowiązki ucznia;
- 2) chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;
- 3) bierze udział w konkursach, zawodach, projektach;
- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 5) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
- 6) stara się być zawsze przygotowany do zajęć;
- 7) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów;
- 8) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 9) nie używa wulgarnej słownictwa;
- 10) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą;
- 11) dba o swój estetyczny wygląd;
- 12) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 13) do szkoły nosi czysty i schludny ubiór;
- 14) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 15) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 16) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole.

3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega statutowych obowiązków ucznia;
- 2) bierze udział w życiu oddziału i szkoły;
- 3) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia i stara się być przygotowanym;
- 5) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących naruszenia obowiązków ucznia;
- 6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
- 7) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- 8) jest koleżeński i życzliwy dla innych;

- 9) dba o swój estetyczny wygląd;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) do szkoły nosi czysty i schludny ubiór;
- 12) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 13) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- 14) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół spełnia statutowe obowiązki ucznia;
- 2) stara się uczestniczyć w życiu oddziału i szkoły;
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie wagaruje;
- 4) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących rażącego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 5) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- 6) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 7) przestrzega zasad higieny osobistej, nie ulega nałogom;
- 8) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole;
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne;
- 10) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi;
- 11) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- 12) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- 13) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w okresie, wynikających z zaniedbań dotyczących doniesienia usprawiedliwienia.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie przestrzega statutowych obowiązków ucznia;
- 2) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczyciela, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- 3) nie bierze udziału w życiu oddziału i szkoły;
- 4) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym nieprzestrzeganiu obowiązujących norm i zasad;
- 5) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- 7) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- 8) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;

- 9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
  - 10) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
  - 11) ulega nałogom;
  - 12) często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w okresie.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie przestrzega statutowych obowiązków ucznia;
  - 2) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 4) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji;
  - 5) daje zły przykład rówieśnikom;
  - 6) wpływa na innych uczniów demoralizująco;
  - 7) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 8) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży;
  - 9) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - 10) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
  - 11) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
  - 12) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol);
  - 13) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia;
  - 14) (uchylono).

## § 99

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów oraz ich rodziców, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają uzyskane informacje podpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
4. Uzasadniając ocenę zachowania wychowawca ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej zachowywać.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po osiągnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 100

1. Szkoła prowadzi, zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania, w tym dokumentację potwierdzającą przebieg realizacji obowiązku szkolnego ucznia:
  - 1) dzienniki lekcyjne;
  - 2) arkusze ocen;
  - 3) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 4) księgę uczniów;
  - 5) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 6) indywidualne teczki ucznia z dokumentacją badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę.
2. W dziennikach odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych. Puste pole obecności oznacza udział uczniów w zajęciach. Pionową kreską zaznacza się nieobecność uczniów na danych zajęciach, a przekreślenie pionowej kreski kreską pozioma oznacza usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach.
3. Ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej oceny należy odnotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują w dzienniku lekcyjnym nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, a w arkuszu ocen wychowawca danego oddziału.
5. Oceny zachowania ucznia w dokumentacji szkolnej wpisuje wychowawca oddziału.
6. Pomyłka w arkuszu ocen może być sprostowana przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły.
7. Świadectwa szkolne i arkusze ocen uczniów wypełniają wychowawcy pismem komputerowym maszynowym lub ręcznym.
8. Ustala się, że spotkania wychowawcy z rodzicami uczniów odbywają się podczas zebrań z rodzicami co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Nauczyciele pełnią w ciągu tygodnia dyżury dla rodziców według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.
9. Ocenianie podlega ciągłemu monitorowaniu i ewaluacji w celu jego doskonalenia.

## § 101

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy są obowiązani informować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej (za potwierdzeniem) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W ciągu 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku należy wskazać o ustalenie jakie oceny uczniów lub jego rodzice ubiegają się oraz uzasadnić ten wniosek.
3. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek do rozpatrzenia odpowiednio:
  - 1) nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawcy oddziału do którego uczęszcza uczeń.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 po analizie wniosku, na podstawie ocen i posiadanej dokumentacji może zdecydować o utrzymaniu oceny lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przy rozpatrywaniu wniosku nauczyciel może zdecydować o sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia w formie i sposobach jakie uzna za zasadne. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w § 106.
6. Wychowawca, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 po analizie wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może zdecydować o podtrzymaniu przewidywanej oceny lub ustaleniu wyższej niż przewidywana ocena. Przy rozpatrywaniu wniosku wychowawca analizuje dokumentację dotyczącą oceny zachowania oraz może zasięgnąć opinii nauczycieli. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w § 106.

## § 102

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

### § 103

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 105 i §106.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
7. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

### § 104

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 105

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 106.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
9. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

#### **§ 106**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
8. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala dyrektor szkoły.

### **§ 107**

1. Uczeń klasy IV - VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 94 ust. 6.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 104 ust. 1 pkt 1 – 5 oraz
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem uczniów, o których mowa w art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

### **§ 108**

1. Uczeń klasy IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 109**

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o



systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 110**

W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Organizację egzaminu ósmoklasisty regulują przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

### **§ 111**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie określa przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **Rozdział 18**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 112**

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania swojej godności, przekonań i własności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w tym między innymi do korzystania z zajęć pozalekcyjnych, udziału w konkursach;
- 7) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 8) uzyskiwania pomocy od nauczycieli w przypadku trudności w nauce oraz do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 13) korzystania z form pomocy stypendialnej bądź doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę możliwości finansowych Szkoły;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nie-tykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 15) ochrony danych osobowych;
- 16) właściwego traktowania w sytuacji konfliktu z nauczyciela.

### **§ 113**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi. Skargę składa się do dyrektora szkoły.
2. Skargę można składać na piśmie lub ustnie. W skardze należy wskazać, które prawo zostało naruszone i w jakim zakresie.
3. W przypadku skargi ustnej należy sporządzić notatkę, w której należy określić przedmiot skargi, okoliczności naruszenia praw ucznia, wskazać osoby, które naruszyły prawa ucznia.
4. Dyrektor szkoły jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia lub rodzica, zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów oraz zgromadzić z tego badania dokumentację.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły udziela odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż do 14 dni od daty złożenia skargi.

### **§ 114**

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 6) dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo innych uczniów;
  - 7) zakaz opuszczania zajęć, wychodzenia z zajęć lub opuszczania obiektów szkolnych w czasie trwania zajęć bez zgody nauczyciela lub wychowawcy;

- 8) dbanie o honor i tradycje szkoły oraz do współtworzenia jej autorytetu;
  - 9) dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu budynku szkoły.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
    - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
    - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
    - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
    - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
    - 1) niezwłoczne ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach po powrocie do szkoły;
    - 2) niezwłoczne, ale nie później niż do 3 dni od powrotu do szkoły, przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców;
    - 3) określenia przyczyn nieobecności na zajęciach;
    - 4) w przypadku dłuższych nieobecności spowodowanych chorobą przedkładanie zaświadczeń lekarskich.
  4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
    - 1) dbanie, aby wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów był zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej;
    - 2) przestrzeganie zakazu noszenia emblematów klubów sportowych, ekstrawaganckich ozdób oraz elementów wskazujących na identyfikację z subkulturą;
    - 3) noszenie odpowiedniego obuwia i stroju na zajęciach wychowania fizycznego;
    - 4) noszenia podczas uroczystości szkolnych stroju galowego:
      - a) biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica dla dziewcząt oraz krawat z logo szkoły.
      - b) biała koszula i granatowe lub czarne długie spodnie dla chłopców oraz krawata z logo szkoły.
  5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
    - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 7;
    - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7;
    - 3) stosowanie się do uwag i poleceń nauczycieli dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
    - 4) wyłączenie telefonu lub urządzenia elektronicznego z którego uczeń korzysta na lekcji w sposób niedozwolony i zdeponowanie na biurku nauczyciela do końca lekcji.

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należą:
  - 1) przestrzeganie kulturalnych form zachowania i odnoszenie się do innych w szkole i poza szkołą;
  - 2) szanowanie racji, poglądów i przekonań innych osób;
  - 3) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stosowanie się do ich poleceń i rad;
  - 4) bycie koleżeńskim i uczynnym wobec innych uczniów, współdziałanie w kształtowaniu przyjaznych stosunków w oddziale, otaczanie opieką młodszych i słabszych;
  - 5) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków.
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach takich jak:
  - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
  - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

#### **§ 115**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wzorową i przykładową postawę;
  - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) wyróżniające wyniki w konkursach, turniejach lub igrzyskach sportowych;
  - 5) wzorową aktywność społeczną;
  - 6) wzorowe czytelnictwo
2. Nagrodami dla uczniów są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) list pochwalny wychowawcy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) wpis do złotej księgi uczniów;
  - 7) tytuł „Absolwenta roku ...”
3. O udzielonych uczniowi nagrodach wychowawca informuje rodziców oraz odnotowuje informację o przyznanej nagrodzie w dokumentacji szkolnej.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje dyrektor szkoły. Decyzje dyrektora są ostateczne.

## § 116

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 114 uczeń może być ukarany.
2. Zastosowane kary nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.
3. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ostrzeżenie wychowawcy;
  - 2) upomnienie wychowawcy;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
    - a. z poinformowaniem ogółu klasy;
    - b. z poinformowaniem całej społeczności szkolnej.
  - 5) nagana dyrektora szkoły;
    - a. z poinformowaniem ogółu klasy;
    - b. z poinformowaniem całej społeczności szkolnej;
  - 6) Przeniesienia ucznia do klasy równoległej.
4. Wychowawca może zastosować karę z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia karę z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy.
6. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) wulgarne słownictwo;
  - 3) demoralizującego zachowania;
  - 4) chuligańskie wybryki, kradzieże, zastraszanie lub wymuszenia;
  - 5) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych uczniów i osób;
  - 6) stosowanie przemocy wobec innych uczniów i osób, w tym cyberprzemocy;
  - 7) stosowanie używek
8. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców oraz odnotowuje informację o zastosowanej karze w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji wychowawcy.
9. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
10. Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor szkoły może:
  - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
  - 2) wstrzymać wykonanie kary;

3) obniżyć lub anulować karę.

Podtrzymanie kary wymaga uzasadnienia.

11. Dyrektor na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego może wstrzymać wykonanie kary na okres do 2 miesięcy. Czas wstrzymania kary ustala dyrektor szkoły.
12. Jeżeli w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 11, zachowanie ucznia ulegnie znacznej poprawie uczeń nie zostanie ukarany. Wstrzymanie ukarania danego ucznia można zastosować tylko jeden raz w roku szkolnym.
13. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia lub
  - 2) szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego i drastycznego zachowania ucznia,dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### **§ 117**

1. Sprawy sporne między uczniami danego oddziału rozstrzyga wychowawca tego oddziału.
2. Sprawy sporne między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wspólnie wychowawcy tych oddziałów.
3. Przy rozstrzyganiu sporów wychowawcy mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego.
4. Sprawy sporne między uczniami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły.
5. Przy rozstrzyganiu sporów, o których mowa w ust. 4, uczniów może reprezentować opiekun samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 19**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 118**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje jednolity tekst statutu.

Uchwała Nr 21/2020/2021

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej w Jaworniku

z dnia 22 grudnia 2020 r.