



**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. BOLESŁAWA CHROBREGO**

**W ZUBRZYCY DOLNEJ**

# STATUT SZKOŁY

ROZDZIAŁ I.....	3
Postanowienia ogólne	
ROZDZIAŁ II.....	5
Cele i zadania szkoły	
ROZDZIAŁ III.....	10
Organy szkoły	
ROZDZIAŁ IV.....	18
Organizacja szkoły	
ROZDZIAŁ V.....	24
Zasady oceniania	
ROZDZIAŁ VI.....	42
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	
ROZDZIAŁ VII.....	50
Uczniowie – prawa i obowiązki	
ROZDZIAŁ VIII.....	54
Współdziałanie z rodzicami	
ROZDZIAŁ IX.....	57
Oddziały przedszkolne	
ROZDZIAŁ X.....	67
Postanowienia końcowe	

**PODSTAWA PRAWNA:**

*Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)*

*Ustawa - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)*

*Ustawa - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)*

*Ustawa Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)*

*Konwencja o prawach dziecka ( Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zubrzycy Dolnej.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Zubrzycy Dolnej 257, 34-484 Zubrzyca Górna.
4. Obwód Szkoły Podstawowej w Zubrzycy Dolnej od nr 1-87 i 189-332.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jabłonka z siedzibą przy ul. 3-go Maja 1, 34-480 Jabłonka.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

#### § 3

1. Ilekroć jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze szkoły, należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Zubrzycy Dolnej z oddziałami przedszkolnymi;
  - 2) szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z oddziałami przedszkolnymi w Zubrzycy Dolnej;
  - 3) oddziałach przedszkolnych należy przez to rozumieć oddział przedszkolny i punkt przedszkolny;
  - 4) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) gminie należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jabłonce;
  - 6) Samorządzie Uczniowskim, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej w Zubrzycy Dolnej;
  - 7) Radzie Pedagogicznej, należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły a także wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Zubrzycy Dolnej;
  - 8) Radzie Rodziców, należy przez to rozumieć przedstawiciela każdej klasy Szkoły Podstawowej i oddziałów przedszkolnych w Zubrzycy Dolnej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 4

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole jest zgodny z prawem i wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. uchyla się
5. W latach 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Zubrzycy Dolnej prowadzi klasy dotychczasowego Gimnazjum.

#### § 5

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## § 6

1. Szkoła realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - 1) właściwą organizację i prowadzenie zajęć dydaktycznych;
  - 2) współuczestniczenie w działalności oświatowej, społeczno-wychowawczej, kulturalnej, sportowej i turystycznej;
  - 3) stosowanie różnorodnych form i metod pracy dydaktycznej oraz innowacji pedagogicznych;
  - 4) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów:
    - a) zajęcia rozwijające zainteresowania, w tym zainteresowania z poszczególnych przedmiotów;
    - b) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
    - c) zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne;
  - 5) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
  - 6) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 7) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 8) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

- 9) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 11) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 12) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 13) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 14) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 15) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 16) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 17) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków odurzających i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 18) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 7

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego:
  - 1) zatrudnia pedagoga szkolnego i psychologa, którzy organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły;
  - 2) tworzy zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) zadaniem zespołu, o którym mowa w pkt. 2, jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 4) zatrudnia specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
  - 5) prowadzi działania profilaktyczne i wychowawcze, zgodnie z opracowanym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi pomoc na rzecz dzieci i rodzin:
  - 1) organizuje spotkania ze specjalistami dla uczniów, rodziców i nauczycieli na terenie szkoły;
  - 2) wnioskuje do instytucji (poradni psychologiczno-pedagogicznych, rodzinnych) o udzielanie uczniom oraz rodzicom specjalistycznej pomocy.

## § 8

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów poprzez:
  - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
  - 2) pełną opiekę w czasie trwania zajęć;
  - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) szczególną opiekę podczas wycieczek szkolnych, zajęć pozalekcyjnych;
  - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz stosowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;



- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 9) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
3. Zasady organizowania i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem.
4. Dla uczniów, którzy muszą dłuższy czas przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła może zorganizować świetlicę.
5. Świetlicę organizuje się na prośbę rodziców dla uczniów, których obydwój rodzice pracują, w przypadku pól sierot jeden rodzic pracuje.
6. *Szkoła zapewni uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.*
  - 1) *Szkoła organizuje miejsce, w którym uczniowie mogą spożyć gorący posiłek.*
  - 2) *Do korzystania z posiłków uprawnieni są:*
    - a) *uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;*
    - b) *uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;*
    - c) *pracownicy zatrudnieni w szkole.*
  - 3) *Posiłki wydawane są w trakcie przerwy 15-minutowej.*

## § 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw na korytarzach opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący wg ustalonego harmonogramu;
  - 3) uczeń nie może opuścić szkoły oraz klasy w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych bez opieki osoby dorosłej.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek zorganizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele – opiekunowie grupy lub, za zgodą Dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.
3. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy.

5. W czasie rekolekcji opiekę nad uczniami sprawują katecheci, nauczyciele.
6. Podczas zajęć edukacyjnych obiekt szkolny jest pod nadzorem pracowników obsługi i jest prowadzony zapis monitoringu wizyjnego.
7. W czasie lekcji uczniowie przebywają w sali lekcyjnej, w czasie przerw na korytarzach szkolnych. Zabrania się przebywania uczniów w innych pomieszczeniach bez nadzoru nauczyciela.

#### § 10

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej polegającej 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. Celem innowacji pedagogicznej realizowanej w szkole jest:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
3. Innowacja pedagogiczna nie narusza uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie narusza uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
4. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja pedagogiczna wprowadzana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

### **ROZDZIAŁ III** **Organy szkoły**

#### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## § 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, 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;
  - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem oraz pełnienie obowiązków pracodawcy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole oraz w każdej innej sprawie, którą uzna za ważną.
7. *W przypadku zawieszenia zajęć nie później niż od trzeciego dnia Dyrektor organizuje zajęcia w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o czym informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.*
8. *Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.*
- 9.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) ustalone przez Dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
  10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

#### § 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych ze Szkoły Podstawowej i klas gimnazjalnych oraz oddziałów przedszkolnych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w zakresie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego;



- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariat

#### § 16

1. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
  - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
  - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.
2. Działania z zakresu wolontariatu są zespołowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
3. Planowane działania z zakresu wolontariatu są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
4. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu.
5. Rada wolontariatu skupia uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
6. Rada wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.

#### § 17

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów szkoły mają na celu:
  - 1) gwarantowanie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwienie poszukiwania wspólnych rozwiązań w trudnych sytuacjach wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Formy rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami szkoły określa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji;
- 2) spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze;
- 3) rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
- 4) od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub organu nadzorującego szkołę;
- 5) w wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### § 18

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) szkolny plan nauczania (ustalony na podstawie ramowego planu nauczania określonego odrębnymi przepisami).

#### § 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w oparciu o szkolny plan nauczania.
3. Arkusz organizacyjny opracowuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 20

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określa organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca. O przydziale wychowawstwa decyduje Dyrektor szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym także na wniosek samego wychowawcy, Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego.

#### § 22

1. Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami poprzez organizację praktyk studenckich, przeprowadzanie badań do prac licencjackich i magisterskich.

#### § 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. 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.
5. Przypadki, o których mowa w ust. 4 określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

8. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 23a

1. *Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.*

2. *Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.*

3. *Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.*

4. *Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:*

1) *dziennika elektronicznego;*

2) *materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;*

3) *przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;*

4) *z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem – e-mail;*

5) *z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online -MEETING.*

5. *Lekcja online w klasie I-III (nauczanie wczesnoszkolne) trwa 1,5 godzinach. Pozostały czas poświęcony jest na wykonywanie przez uczniów zadań, ćwiczeń. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów.*

6. *Lekcja online w klasaIV – VIII trwa 30 min. Kolejne 15 min poświęcone jest na wykonywanie przez uczniów ćwiczeń z podręcznika. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów.*

7. *Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.*
8. *Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:*
  - 1) *dziennik elektroniczny;*
  - 2) *wideokonferencje;*
  - 3) *kontakt mailowy.*
9. *W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.*
10. *Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.*
11. *W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.*
12. *Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.*
13. *Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego e-maila oraz Test Portal i Dysk Google (testy, kartkówki).*
14. *Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.*
15. *Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:*
  - 1) *zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;*
  - 2) *wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.)*
  - 3) *odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik do godziny 16.00 danego dnia.*
16. *Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie.*

#### § 24

Szkoła posiada pracownie, w których zajęcia odbywają się zgodnie z regulaminem danej pracowni.

#### § 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### § 26

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

#### § 27

1. W szkole organizuje się dla uczniów wewnętrzny system doradztwa zawodowego poprzez:
  - 2) organizowanie przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych, działań na rzecz rozwoju zawodowego, gwarantujących uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia;
  - 3) udzielanie wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 4) udział uczniów w innych formach informacji zawodowych i dalszych ścieżek kształcenia.
2. System doradztwa zawodowego wzmocniony jest zajęciami z zakresu doradztwa zawodowego określonymi ramowych planach nauczania dla klasy VII i VIII.

#### § 28

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtowania osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup szczególnie poszukiwanych książek;
  - b) informowanie o aktywności czytelniczej;
  - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
  - b) organizowanie wystaw tematycznych;
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- 3) rodzicami, poprzez:
  - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;



- c) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
  - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

#### § 29

1. W szkole może działać świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) odrabianie lekcji.

### § 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 8. Zasady przyznawania stypendium reguluje oddzielny Regulamin Przyznawania Stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej wojewódzkim, z zastrzeżeniem ust. 10. Zasady przyznawania stypendium za osiągnięcia sportowe reguluje oddzielny Regulamin Przyznawania Stypendium.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
12. W ramach opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce - Zdroju, Sądem Rodzinnym w Nowym Targu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jabłonce, Policją i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

#### § 31

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ V** **Zasady oceniania**

#### § 32

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z przyjętego programu szkoły.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 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.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania według zasad przyjętych w szkole;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszym spotkaniu z uczniami informują ich o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, informacja potwierdzona jest wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Informacja o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczniów

przekazywana jest rodzicom uczniów na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem wychowawcy w czasie zebrania informacyjnego. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ww. informacjami składając podpis na liście obecności. Wymagania edukacyjne w trakcie roku szkolnego dostępne są w bibliotece szkolnej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego, informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice na pierwszym spotkaniu organizacyjnym z wychowawcą uzyskują informację o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z ww. informacjami składając podpis na liście obecności. Informacja o obowiązujących zasadach oceniania zachowania udostępniana jest w trakcie roku szkolnego w bibliotece szkolnej.
5. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym spotkaniu z wychowawcą, zostaje on zapoznany z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego programu, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami, sposobem i kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania – rodzic jest wzywany do szkoły w celu zapoznania się z ww. dokumentami, co potwierdza podpisem na przygotowanych drukach.

§ 33a

*uchyla się*

## § 34

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Ocenianie ucznia odbywa się systematycznie, zgodnie z zasadami oceniania oraz przyjętym harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć.
3. Ocenie podlegają różnorodne formy aktywności ucznia, właściwe dla rodzaju danych zajęć edukacyjnych.
4. Wszyscy uczniowie są oceniani według tych samych kryteriów, z zastrzeżeniem dotyczącym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ustala się wg skali określonej w szkolnych zasadach oceniania.
6. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne i bieżące 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;
  - stopień niedostateczny – 1;
7. W ocenach bieżących dopuszczalne są znaki „+”, „-”. Nie dopuszcza się stosowania „+”, „-” przy ocenach śródrocznych i rocznych oraz końcowych.
8. Dopuszcza się stosowanie znaków:
  - 1) np. – nieprzygotowany;
  - 2) bz – brak zadania domowego, zeszytu;
  - 3) \*-nieobecny;
  - 4) / – ocena jest poprawiona (może być zastosowany nawias ( ));
  - 5) uchyla się.
9. Szczegółowe kryteria ocen bieżących zawierają przedmiotowe zasady oceniania.
10. Dopuszcza się, aby nauczyciel dostosował zasady oceniania do specyfiki własnego przedmiotu.
11. Z prac pisemnych ustala się kryteria ocen przy zastosowaniu następującego przeliczenia procentowego:
  - 1) 100%-90% - bdb;
  - 2) 75%-89% - db;

- 3) 74%-50% - dst;
- 4) 49%-30% - dop.

- 11a Nauczyciel przygotowuje pracę pisemną zgodnie z wymaganiami uwzględniając zapisy § 34 ust 11.
12. W klasach I-III ocenianie bieżące ma charakter opisowy lub stopniowy, a w przypadku sprawdzianów podsumowujących – stopniowy.
13. Dopuszcza się stosowanie znaczków motywacyjnych wg uznania i pomysłu nauczyciela.
14. Roczna i śródroczna ocena opisowa jest udokumentowana w dzienniku elektronicznym.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- 1) 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) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 3) z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  - 4) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Kryteria ogólne dla poszczególnych ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania tej klasy,
- c) *bierze udział w innych konkursach i odnosi w nich sukcesy;*

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował umiejętności i wiadomości na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:



- a) nie opanował umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

### § 35

1. Podstawowymi dokumentami rejestrowania bieżących, śródrocznych i rocznych osiągnięć uczniów są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, pochodzące z różnych źródeł, odnotowuje się w dokumentacji szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania.
3. Wielostronnej i pełnej analizie osiągnięć ucznia służy różnorodność i systematyczność form kontroli i oceny.
4. Zasady oceniania przewidują kontrole następujących form pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) dyktanda;
  - 5) testy;
  - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji.
5. Innymi formami pracy ucznia, podlegającymi ciągłej i systematycznej ocenie, są:
  - 1) prace domowe;
  - 2) posługiwanie się źródłami tekstowymi, w tym: znajomość lektur, orientacja na mapie, korzystanie ze słowników itp.;
  - 3) wypowiedzi ustne (ocenie podlega zakres i treść wypowiedzi);
  - 4) aktywność przejawiająca się czynnym udziałem w lekcji, wykonaniem dodatkowych prac, efektywną pracą w grupie;
  - 5) zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy;

- 6) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Sprawdziany obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym w ciągu dnia może odbyć się jeden taki sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
  7. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniowi oceny pisemnych prac kontrolnych, zadań klasowych, zadań domowych w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni.
  8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom do domu, z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców lub prace udostępniane są na terenie szkoły przez nauczycieli danego przedmiotu podczas dyżurów nauczycieli po wcześniejszym ustaleniu terminu.
  9. Na prośbę ucznia lub rodzica inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela w terminie dwóch tygodni od ustalenia oceny.
  10. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych – zadania klasowego, zadania domowego, ustnej odpowiedzi – uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę (wyjątek, jeśli są oceniane różne umiejętności uczniów).
  11. Uczeń, który otrzymał ocenę niższą niż dobry ze sprawdzianu, testu, pracy klasowej ma prawo do poprawy oceny w terminie 14 dni od otrzymania. Datę i formę wyznacza nauczyciel przedmiotu.
    - 1) Umiejętności i wiadomości objęte kartkówką wchodzi w zakres pracy klasowej, sprawdzianu, testu. Uczeń, który otrzymał ocenę niższą niż dobry z kartkówki może poprawić ocenę przez napisanie pracy klasowej, sprawdzianu, testu.
  12. Uczeń nieobecny na sprawdzianie, teście czy pracy klasowej ma obowiązek napisać je w przeciągu dwóch tygodni, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
  13. Uczeń, który w trakcie sprawdzianu lub pracy klasowej pracuje nieuczciwie lub nie dostosowuje się do zasad ustalonych przez nauczyciela otrzymuje ocenę niedostateczną.
  14. Każda ocena zawiera komentarz ustny lub pisemny.
  15. Błędy w dyktandzie oceniane są w następujący sposób:
    - 1) 3 błędy II stopnia = 1 błąd I stopnia
    - 2) Błędy I stopnia będą oceniane przy zastosowaniu następującego przeliczenia:
    - 3) kl. IV 0-1 błędów – bdb, 2-3 – db, 4-5 – dost, 6-7 – dop, 8-9 – ndst
    - 4) kl. V-VIII 1 bł. – bdb, 1 bł. – db, 2 bł. – dost, 3 bł. – dop, 4 bł. – ndts

### § 36

1. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce przez systematyczne wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego, zeszytów przedmiotowych i w czasie spotkań informacyjnych.

### § 37

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Warunkiem uzyskania przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej (ukończenia szkoły) jest klasyfikowanie go w każdym okresie danego roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z przyjętym podziałem roku szkolnego na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze – od pierwszego dnia nauki w danym roku szkolnym do ostatniego piątku stycznia. Jeżeli ferie rozpoczynają się w połowie stycznia (w 1 terminie), pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek przed feriami;
  - 2) II półrocze – rozpoczyna się od pierwszego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. 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.

9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny program lub tok nauki lub spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona na terenie szkoły w obecności wychowawcy w terminie dwóch tygodni.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
14. uchylono
15. Pięć dni roboczych przed planowanym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz zachowania.
16. Informacja o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania jest przekazywana:
  - 1) uczniowi ustnie na zajęciach lub za pomocą dziennika Librus;
  - 2) rodzicom przez wychowawcę za pomocą dziennika Librus, potwierdzeniem zapoznania jest odczytanie informacji przez rodzica.
17. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
18. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zasadami egzaminów poprawkowych.
19. Jeżeli ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona przez wychowawcę zgodnie z przepisami prawa, to ocena ta jest ostateczna.

#### § 38

1. W ciągu trzech dni od poinformowania rodziców, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (o jeden stopień).

1a. *Wniosek, o którym mowa w ust 1 musi zawierać:*

- 1) *imię i nazwisko ucznia, klasę, nazwę przedmiotu, z którego ubiega się o podwyższenia oceny przewidywanej;*
- 2) *imię i nazwiska nauczyciela przedmiotu, ocena przewidywana;*
- 3) *uzasadnienie.*

2. *Uczeń, o którym mowa w ust.1 musi spełniać następujące warunki:*

- 1) *uczeń pisał wszystkie planowane sprawdziany (prace klasowe)*
- 2) *uczeń wykorzystał możliwości ich poprawy;*
- 3) *w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń przystąpił do napisania sprawdzianów w terminie zgodnym ze Statutem Szkoły;*
- 4) *w przypadku ubiegania się o ocenę celującą, bierze udział w konkursach/zawodach i odnosi w nich sukcesy;*
- 5) *usprawiedliwił wszystkie nieobecności na zajęciach;*
- 6) *uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy w tym zajęć dodatkowych i nie posiada godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach.*
- 7) *Uchyła się*

2a. *W przypadku ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uczeń :*

- 1) *nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;*
- 2) *w przypadku o ubiegania się o zachowanie dobre lub wyższe nie posiada nagan;*
- 3) *w przypadku ubiegania się o ocenę nieodpowiednią lub poprawną nie posiada więcej niż 3 nagany w ciągu roku szkolnego.*

3. *W przypadku ucznia spełniającego warunki określone w ust.2:*

- 1) *uczeń przystępuje do pisemnego testu wiadomości i umiejętności, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego, który przygotowuje nauczyciel przedmiotu;*
- 2) *test zawiera zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami danego przedmiotu na poszczególne oceny;*
- 3) *termin sprawdzianu wyznacza nauczyciel, nie później niż dwa dni od złożenia wniosku;*

4) wychowawca ponownie analizuje wpisy w zeszycie uwag, dzienniku wychowawcy oraz uwzględnia pozyskane wcześniej propozycje ocen od innych nauczycieli.

4) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna.

#### § 39

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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia 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 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.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 40

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

#### § 41

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim pełnym tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

12. 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.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona na terenie szkoły w obecności wychowawcy w terminie dwóch tygodni.

#### § 42

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym przez OKE, powtarza klasę VIII oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

#### § 43

uchyla się

#### § 44

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Zachowanie ucznia podlega ocenianiu.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu;
  - 2) motywowanie ucznia do postępów w zachowaniu;
  - 3) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:



- 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Przy ocenianiu zachowania ucznia będzie brane pod uwagę:
  - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły,
  - 2) funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza:
    - a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe przysyłanie zadanych prac,
    - b) samodzielność i systematyczną pracę,
    - c) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

#### § 44a

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie ocen bieżących, opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Formy zasięgnięcia opinii ustala wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące odnotowane powinny być w dzienniku lekcyjnym.
3. Każdy nauczyciel jest obowiązany do odnotowania w dzienniku wszystkich wyróżniających i niewłaściwych zachowań ucznia i łamania przez niego regulaminu.
4. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej wychowawca ocenia:
  - 1) frekwencję na zajęciach,
  - 2) spóźnienia na lekcje,

- 3) kulturę osobistą,
- 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
5. Oceny zachowania bieżące oraz śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe wz (6)
  - 2) bardzo dobre bdb (5),
  - 3) dobre db (4),
  - 4) poprawne pop (3),
  - 5) nieodpowiednie ndp (2),
  - 6) naganne ng (1).
6. Oceny bieżące należy wpisywać skrótem określonym w.
7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu wg skali określonej w ust. 1 śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 38 i § 39
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową

#### 44b

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie oraz Statucie Szkoły, dba o honor i tradycje Szkoły,
    - b) prezentuje przykładowy stosunek do obowiązków szkolnych,
    - c) wyróżnia się kulturą osobistą w Szkole i poza Szkołą,
    - d) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

- e) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych,
  - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - g) słabszym pomaga w nauce,
  - h) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla kolegów,
  - i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - j) wyróżnia się troską o dobro społeczności szkolnej,
  - k) posiada nie więcej niż 3 spóźnienia.;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w regulaminie oraz Statucie Szkoły, dba o honor i tradycje Szkoły,
  - b) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
  - c) czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - d) bierze udział w konkursach, olimpiadach lub imprezach artystycznych, społecznych, zawodach sportowych,
  - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
  - f) *systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nieobecności usprawiedliwia w terminie,*
  - g) dba o kulturę osobistą i piękno języka ojczystego,
  - h) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz kolegów,
  - i) dba o mienie szkoły,
  - j) posiada nie więcej niż 5 spóźnień. .
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wymagania zawarte w Regulaminie Szkoły,
  - b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) *systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności usprawiedliwia w terminie, ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu lub roku szkolnym,*
  - d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - e) szanuje tradycje szkoły,
  - f) ma właściwą kulturę osobistą, właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - g) używa kulturalnego języka,
  - h) dba o zdrowie swoje oraz innych, nie ulega nałogom
  - i) \pracuje na rzecz szkoły i klasy,

- j) szanuje mienie szkolne,
- k) posiada nie więcej niż 8 spóźnień. .
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie zawsze ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
  - c) nie zawsze jest przygotowany do lekcji, nie uzupełnia braków wynikających z absencji,
  - d) często nie odrabia prac domowych,
  - e) uchyla się od aktywnego udziału w życiu szkoły,
  - f) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
  - g) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie
  - h) posiada nie więcej niż 12 spóźnień. .
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - c) nie przygotowuje się do lekcji, nie przestrzega regulaminu szkoły,
  - d) często wagaruje, ma do 25 lekcji nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - e) ma negatywny wpływ na kolegów,
  - f) bywa arogancki i agresywny w stosunku do rówieśników,
  - g) zdarza mu się łamać zasady dyscypliny i popełniać wybryki chuligańskie,
  - h) nie podejmuje prób poprawy swego zachowania a podejmowane środki wychowawcze przynoszą znikome rezultaty,
  - i) używa wulgarnego języka,
  - j) posiada nie więcej niż 15 spóźnień.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił 3 z poniższych czynów lub którekolwiek z oznaczonych gwiazdką (\*):
  - a) drastycznie narusza Statut i Regulamin Szkoły, nie dba o honor i tradycję szkoły,
  - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) często używa wulgaryzmów i przekleństw,
  - d) \* swoim postępowaniem na lekcjach, przerwach stwarza zagrożenie dla zdrowia lub życia swojego lub innych,
  - e) \* pali papierosy lub pije alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające,

- f) \* używa przemocy w stosunku do dorosłych, nauczycieli, pracowników obsługi lub kolegów,
  - g) \* dopuszcza się kradzieży, wandalizmu w szkole lub poza nią,
  - h) jest arogancki agresywny w stosunku do dorosłych i kolegów, ma negatywny wpływ na kolegów.
2. Uczeń, który otrzymał karę regulaminową: „naganę dyrektora szkoły” nie może mieć oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednia”.

## **ROZDZIAŁ VI**

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

#### § 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie pomieszczeń i obiektów szkoły w czystości i porządku oraz wykonywanie czynności zapewniających prawidłowe techniczne funkcjonowanie szkoły.
4. Szczegółowy przydział czynności pracowników obsługi określa Dyrektor szkoły.

#### § 46

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć prowadzą nauczyciele.
2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) ustalenie programu nauczania i podręcznika z przedmiotu dla danej klasy spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb i wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 4) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
  - 5) bazę dydaktyczną;
  - 6) bezpieczeństwo powierzonych im uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) realizowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - d) zajęć specjalistycznych,
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- g) porad i konsultacji,
- h) warsztatów.

- 3) udziału w pracach zespołów rady pedagogicznej;
- 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
- 5) współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 6) realizacji pozostałych zadań statutowych;
- 7) ścisłej współpracy z pedagogiem szkolnym i psychologiem oraz innymi nauczycielami w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wykonywania pracy sumiennie i starannie;
- 9) stosowania się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- 10) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
- 11) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- 12) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 13) dbania o dobro zakładu pracy, ochrony jego mienia oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 14) przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 15) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 16) prac w zespołach spisowych powoływanych zarządzeniem przez Dyrektora szkoły w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) rzetelnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów.

4. Do zadań nauczyciela uczącego należy:

- 1) prowadzenie pracy dydaktycznej;
- 2) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 3) realizacja podstawy programowej, gruntowne poznanie podstawy programowej swojego etapu kształcenia, oraz poprzedniego i następnego;
- 4) wybór, modyfikacja lub opracowanie programu nauczania;

- 5) analiza proponowanego do szkolnego zestawu programu pod kątem jego zgodności z podstawą programową oraz możliwości dostosowania jego realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) wybór podręcznika znajdującego się na liście MEN;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) przekazywanie wiedzy, rozwijanie u uczniów motywacji i umiejętności samodzielnego uczenia się;
- 9) ustalenie wymagań edukacyjnych, czyli zgodnego z podstawą programową zestawu wiadomości i umiejętności do opanowania w danej klasie;
- 10) dostosowanie treści kształcenia do poziomu i możliwości uczniów;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 12) zapobieganie niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 13) bezstronnie i obiektywnie ocenianie uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
- 14) stosowanie metod pracy dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 15) motywowanie uczniów do aktywnego uczenia się;
- 16) tworzenie warunków do pracy samodzielnej i zespołowej;
- 17) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
- 18) modyfikacja i doskonalenie działań edukacyjnych;
- 19) podnoszenie wyników kształcenia;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 21) *do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.*

#### § 47

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.



- 5) *prowadzenie dziennika wychowawcy, w którym odnotowuje się :*
- a) *tematykę zebrań z rodzicami oraz listę obecności;*
  - b) *wyróżnienia, pochwały i kary;*
  - c) *udział uczniów w konkursach, zawodach sportowych i innych;*
  - d) *przewidywane oceny zachowania przez poszczególnych nauczycieli;*
  - e) *indywidualne kontakty z rodzicami;*
  - f) *uwagi nauczycieli, informacja dla wychowawcy;*
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami;
  - 5) ustala ocenę z zachowania swych wychowanków;
  - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom.

§ 48

1. *W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego i psychologa, pedagoga specjalnego.*
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;
- 8) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 9) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
- 10) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 12) przeprowadzanie doradztwa pedagogicznego dla rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 13) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 15) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej, współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 16) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków pedagoga szkolnego:
  - a) roczny plan pracy,
  - b) dziennik pracy,
  - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
  - d) inną dokumentację odzwierciedlającą przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
- 17) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji nauki dzieci z upośledzeniem umysłowym, kalectwem i przewlekłą chorobą;
- 18) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 19) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 20) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 21) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 22) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 23) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 24) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 25) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 26) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 27) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Rabce - Zdroju i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 28) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) *współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:*
    - a) *rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),*
    - b) *prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,*
    - c) *rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,*
    - d) *określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,*

*odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;*

- 2) *współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
- 3) *wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:*
  - a) *rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,*
  - b) *udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,*
  - c) *dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,*
  - d) *doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;*
- 4) *udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;*
- 5) *współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami np.: poradnią psychologiczno-pedagogiczną*
- 6) *przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.*

#### § 49

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### § 50

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 51

1. W szkole tworzy się następujące zespoły:
  - 1) klas I-III szkoły podstawowej;
  - 2) klas IV – VIII szkoły podstawowej;
  - 3) wychowawczy klas;
  - 4) zespoły problemowe powoływane w zależności od potrzeb;
  - 5) do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
2. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach i warsztatach metodycznych;
  - 2) prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych;
  - 3) przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych i środowiskowych, zawodów sportowych;
  - 4) przygotowywanie, przeprowadzanie i analizowanie wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych;
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań w zakresie edukacji profilaktycznej i prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
  - 7) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi objętemu kształceniem specjalnym w szkole, w szczególności opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;

- 9) wybór podręczników na trzy lata;
- 10) wybór i przeprowadzenie innowacji pedagogicznej.

## § 52

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi na stanowiskach takich jak:
  - 1) sprzątaczką;
  - 2) konserwator;
  - 3) sekretarką;
  - 4) pomoc nauczycielską w oddziale przedszkolnym.
2. Do zasadniczych obowiązków sprzątaczek należy:
  - 1) szczególna dbałość o porządek i czystość szkoły;
  - 2) pełnienie dozoru nad całym budynkiem szkolnym oraz posesją;
  - 3) troska o czystość i porządek w szatni;
  - 4) otwieranie i zamykanie szkoły;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Do zasadniczych obowiązków konserwatora należy:
  - 1) dozоровanie pracy kotłowni szkolnej;
  - 2) wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń;
  - 3) dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły;
  - 4) wykonywanie drobnych prac remontowych;
  - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań sekretarki należy:
  - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły;
  - 2) rejestrowanie pism wychodzących i przychodzących;
  - 3) terminowe pisanie pism i wysyłanie korespondencji;
  - 4) prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 5) prowadzenie dokumentacji uczniów;
  - 6) prowadzenie wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym;
  - 7) wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom;
  - 8) ewidencja absencji pracowników;
  - 9) wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń;
  - 10) prowadzenie teczek akt osobowych;

- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
5. Zatrudnianie pracowników obsługi wymaga ustaleń z organem prowadzącym szkołę.
6. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie czynności związanych z opieką i wychowaniem dzieci oraz pomaganie nauczycielowi w organizowaniu zajęć i zabaw;
  - 2) inicjowanie zorganizowania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 4) organizacja spożywania posiłków;
  - 5) dbanie o sprzęt i powierzone mienie;
  - 6) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### § 53

Rekrutację uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 54

1. Uczeń jako członek społeczności szkolnej korzysta z praw gwarantujących mu pełne poszanowanie godności, rozwijania intelektu i zainteresowań oraz współdecydowania w sprawach organizacji życia szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny,

- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to interesu innych osób i nie jest sprzeczne z obowiązującymi w państwie normami etyczno-moralnymi;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami ucznia;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma prawo złożenia skargi na piśmie za pośrednictwem wychowawcy klasowego do Dyrektora szkoły w przypadku naruszania jego praw.
    - 1) W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
      - a) wychowawcy klasy,
      - b) Dyrektora szkoły.
  4. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
  5. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
  6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
  7. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.
  8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza dotyczących:
    - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
    - 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, pozaszkolnych, uroczystości, wycieczek itd.;
    - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
    - 4) obowiązku przynoszenia zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych;
    - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 5) odpowiedzialności za życie oraz zdrowie własne i innych, higienę oraz swój wszechstronny rozwój;



- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 8) wystrzegania się nałogów;
- 9) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 10) obowiązku noszenia schludnego skromnego stroju;
- 11) przychodzenia na uroczystości szkolne w stroju galowym zgodnie z Regulaminem stroju galowego;
- 12) *codzienny strój ucznia powinien być schludny, nie odsłaniający biustu ani brzucha. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy- T-shirt i spodnie dresowe lub spodenki. Zabrania się noszenia wszelkiej biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego;*
- 13) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu dwóch tygodni;
- 14) *nieprzynoszenia do szkoły telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego. W razie przyniesienia nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika i informuje rodziców.*

## § 55

1. Uczeń jest nagradzany za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) pomoc innym w nauce;
  - 4) szczególną aktywność na terenie szkoły;
  - 5) udział i sukcesy w konkursach i zawodach;
  - 6) własnoręczne wykonywanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej;
  - 7) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.
2. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora szkoły;
  - 3) nagroda rzeczowa;
  - 4) list pochwalny dla rodziców.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) Do przyznanej nagrody przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

- 2) Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.
  - 3) O podjętych ustaleniach Dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.
  - 4) Ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.
4. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
- 1) uwaga;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana wychowawcy;
  - 4) uchyla się
  - 5) nagana Dyrektora szkoły.
5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
- 5a. Nagana Dyrektora jest pisemna. Uczeń otrzymuje nagana Dyrektora za:
- 1) posiadanie, palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i poza nią,
  - 2) posiadanie, spożywanie alkoholu, branie narkotyków i dopalaczy oraz innych substancji odurzających,
  - 3) publiczne znieważenie nauczyciela lub pracownika szkoły.
6. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów szkolnych, a w szczególności za:
- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) naruszenie nietykalności cielesnej;
  - 3) nieposzanowanie godności ludzkiej;
  - 4) niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) używanie używek, wagary;
  - 6) brak obuwia zmiennego;
  - 7) wulgarne słownictwo;
  - 8) przemoc fizyczną i psychiczną;
  - 9) kradzież;
  - 10) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 11) opuszczenie budynku szkoły w czasie lekcji;
  - 12) fałszowanie podpisów rodziców;
  - 13) notoryczne spóźnianie się na lekcje;
  - 14) notoryczne przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji;
  - 15) uchyla się;
  - 16) posiadanie i używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
  - 17) niewykonywanie poleceń nauczyciela w czasie lekcji, przerw międzylekcyjnych oraz innych zajęć;
  - 18) niekulturalne zwroty do nauczyciela, mówienie do nauczyciela podniesionym tonem;
  - 19) oraz inne czyny i zachowania niegodne ucznia szkoły
7. Rodzaj nagrody lub kary określa wychowawca, konsultując się z nauczycielami innych przedmiotów.
  8. uchyla się
  9. Szkoła ma obowiązek, za pośrednictwem wychowawcy klasowego, poinformowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
  10. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
  11. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Współdziałanie z rodzicami**

#### § 56

1. Rodzice dzieci mają prawo do:

- 1) znajomości niniejszego Statutu Szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
- 3) pełnej znajomości i akceptacji tego, co w szkole się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy oddziału);
- 4) udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 5) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy szkoły do Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i Dyrektorowi szkoły;
- 7) współpracy w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi na terenie szkoły oraz uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.

2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 3) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim dzieciom;
- 4) korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przeznaczonych dla rodziców;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 7) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
- 8) decydowania o uczęszczaniu dziecka na zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, lekcji religii lub etyki oraz zajęcia specjalistyczne;

3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;
- 2) podanie prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka i informowanie o zaistniałych zmianach;
- 3) przyprowadzanie dziecka zdrowego i czystego;
- 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia;
- 5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
- 6) zgłaszania nauczycielowi odpowiedzialnemu za daną grupę dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka;
- 7) stosowanie się do przepisów statutu szkoły oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;
- 9) wyrażanie swojej opinii o pracy szkoły;
- 10) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 11) zapewnienia dziecku do lat 7 opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 12) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 13) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 14) zapewnienia dziecku warunków do właściwego przygotowania się do zajęć;
- 15) systematycznej współpracy ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 16) systematycznego odbioru informacji przekazywanych przez szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego i zeszytu korespondencji;
- 17) udziału w spotkaniach z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 18) zgłaszania (osobiście lub w formie pisemnej) prośby o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
- 19) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie 2 tygodni

- 20) współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 21) informowania w formie pisemnej, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko poza granicami kraju, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej, a także przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Oddziały przedszkolne**

#### § 57

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnieniem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 58

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

#### § 59

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
  - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
  - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin Wycieczek;
  - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw;
  - 4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;
  - 5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;
  - 6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, w czasie przybywania w szkole, ustala się ogólne zasady postępowania kadry pedagogicznej:
  - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpieczeństwa;
  - 2) liczenie dzieci przed wyjściem poza budynek szkoły – na spacer, wycieczkę, na plac zabaw oraz przed i po powrocie do budynku;
  - 3) reagowanie na wszelkie sytuacje, sygnały lub znamiona przestępstwa, mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci i zgłaszanie tego Dyrektorowi szkoły;
  - 4) natychmiastowe reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócenie się o podanie celu przybycia, udzielenie informacji zgodnie z posiadanymi



kompetencjami, a w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora szkoły. Osoba postronna nie powinna być pozostawiona sama na terenie szkoły bez nadzoru personelu.

3. Zabrania się pozostawiania dzieci bez opieki nauczyciela – w sytuacji koniecznej (np. skorzystanie z toalety) należy zapewnić odpowiednią opiekę nad dziećmi.
4. Powyższe ustalenia obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w równym stopniu w pełnym wymiarze i niepełnym wymiarze czasu pracy.

#### § 60

1. Oddziały przedszkolne organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 4) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

#### § 61

1. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci:
  - 1) dzieci przyprawdzone są i odbierane przez rodziców;

- 2) rodzice do odbioru dziecka mogą upoważnić inną, przez siebie wskazaną osobę pełnoletnią;
- 3) upoważnienie jest dokonywane w formie pisemnej i dołączane do karty zgłoszenia dziecka;
- 4) przyprawdane dziecko jest oddawane pod opiekę nauczyciela i od nauczyciela odbierane;
- 5) dzieci nie są przekazywane osobom bez pisemnego upoważnienia rodziców oraz na zgłoszenie telefoniczne;
- 6) dzieci nie są przekazywane osobom, co do których istnieje obawa, że znajdują się pod wpływem alkoholu;
- 7) dzieci powinny być przyprawdane do szkoły codziennie zdrowe, bez jakichkolwiek infekcji.

#### § 62

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
2. Obowiązkiem rodziców jest informowanie szkoły (nauczyciela) o przyczynach nieobecności dziecka, usprawiedliwienie co najmniej 50% nieobecności 6-latka, niezwłoczne poinformowanie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych.

#### § 63

1. Współdziałanie z rodzicami dzieci odbywa się poprzez takie formy, jak:
  - 1) kontakty indywidualne rodziców i nauczycieli;
  - 2) zebrania grupowe z rodzicami;
  - 3) zajęcia pokazowe i otwarte dla rodziców;
  - 4) uroczystości szkolno-rodzinne;
  - 5) wycieczki krajoznawcze i rekreacyjne z udziałem rodziców;
  - 6) pedagogizację rodziców, także z udziałem specjalistów;
  - 7) organizowanie dla rodziców konsultacji ze specjalistami na terenie szkoły.

#### § 64

1. Szczegółową organizację wychowania, opieki i nauczania w danym roku szkolnym określa projekt organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Projekt organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

3. Organizację rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych, higienicznych i założeń programowych, warunków lokalowych, i w miarę możliwości oczekiwań rodziców – w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia każdy nauczyciel opracowuje ramowy rozkład dnia dla swojego oddziału, uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby i zainteresowania.
5. Plan dnia ma charakter otwarty i pozwala nauczycielowi na uwzględnienie propozycji dzieci lub bieżących wymogów organizacyjno-programowych.
6. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną.
7. Czas pracy wynosi 25 godzin tygodniowo, tj. 5 godzin dziennie.
8. Oddział jest złożony z dzieci o zbliżonym lub zróżnicowanym wieku od 3 do 6 lat.
9. Liczba miejsc organizacyjnych wynosi – 25.
10. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba dzieci w oddziale może być niższa niż określona w ust. 9
11. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb środowiskowych, może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego.

#### § 65

1. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w ciągu całego pobytu dziecka w szkole, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć nauki języka obcego i zajęć dodatkowych, w szczególności nauki religii, zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 są organizowane poza 5 godziną realizacji podstawy programowej.
5. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:
  - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia i inne.

6. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
8. Na życzenie i za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym organizowana jest religia i inne zajęcia dodatkowe.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formy organizacyjne uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców, ich możliwości finansowych i możliwości lokalowych szkoły.
10. Specjalistów do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący.

#### § 66

1. Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych:
  - 1) nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka;
  - 2) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją szkolnego zestawu programów;

- 2) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowany przez Dyrektora szkoły i zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 5) obserwacje powinny być prowadzone cyklicznie, odzwierciedlać postęp dziecka oraz być właściwie dokumentowane;
  - 6) prowadzenie diagnozy przedszkolnej – z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej należy przeprowadzić diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjąć działania określone w podstawie programowej;
  - 7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
  - 9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.;
  - 10) *dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje*
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
  - 2) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi i jakość swojej pracy;
  - 3) kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także szanowanie godności osobistej dziecka;
  - 4) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 5) rzetelne wykonywanie zadań wynikających z indywidualnego przydziału czynności;
  - 6) rzetelność, wartość merytoryczną i estetykę obowiązującej dokumentacji procesu wychowawczo-dydaktycznego w grupie;

- 7) dobre imię szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru form, metod i środków dydaktycznych do realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 2) tworzenie własnych programów wychowania i nauczania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 3) korzystanie w swojej pracy z pomocy Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także z pomocy metodycznej i merytorycznej wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych;
  - 4) wnioskowanie w sprawach usprawniania statutowej działalności szkoły i poprawy warunków funkcjonowania dzieci w szkole.

#### § 67

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
  - 2) swobody do wyrażania własnej osobowości;
  - 3) własności, tajemnicy, bycia sobą, niewiedzy, szacunku, niepowodzeń i łez, do upadków i do radości;
  - 4) ochrony przed przemocą i zgorszeniem.
2. Szkoła w swoich działaniach respektuje i gwarantuje dzieciom prawa zawarte w „Konwencji o prawach dziecka”.
3. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) szanować inne dzieci i osoby dorosłe oraz ich wytwory;
  - 2) okazywać życzliwość i pomoc innym;
  - 3) podporządkować się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 4) przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 5) zgłaszać swoje niedyspozycje i problemy;
  - 6) szanować środowisko przyrodnicze i wszystko co z tym jest związane.

4. Dziecko 6-letnie ma obowiązek realizować roczne przygotowanie przedszkolne. Niespełnienie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji.
5. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 68

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku:
  - 1) szczególnie destrukcyjnego wpływu swoim zachowaniem na inne dzieci lub na funkcjonowanie całej grupy;
  - 2) stwierdzenie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną braku postępów w rozwoju dziecka niepełnosprawnego powyżej 8 roku życia i konieczności skierowania go do kształcenia specjalnego;
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców obowiązków wynikających z niniejszego Statutu Szkoły;
  - 4) w przypadku nieobecności dwa tygodnie dziecka w przedszkolu bez poinformowania o przyczynie tej nieobecności, dziecko może zostać skreślone z listy.
2. Ustęp 1 pkt. 1,3,4 nie dotyczy dzieci 6-letnich i starszych spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego posiadających prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### § 69

*uchyla się*

## **ROZDZIAŁ X** **Postanowienia końcowe**

#### § 70

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.

#### § 71

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

#### § 72

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 73

1. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Jabłonce.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Dokonywanie zmian w statucie szkoły odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w prawie oświatowym.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.