

# STATUT

---

*SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. JANA PAWŁA II  
SADEK – KOSTRZA  
W SADKU*

## Spis treści

Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy Szkoły .....	12
Rozdział 4 Organizacja Szkoły .....	19
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	28
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	35
Rozdział 7 Uczniowie Szkoły .....	49
Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	55
Rozdział 9 Oddział przedszkolny .....	55
Rozdział 10 Klasy Gimnazjum .....	61
Rozdział 11 Postanowienia końcowe.....	62

# **Rozdział 1**

## **Nazwa i typ Szkoły**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II Sadek - Kostrza w Sadku, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
2. Siedzibą Szkoły jest budynek szkolny położony we wsi Sadek pod numerem 105, na działce nr 176/2.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Jodłownik. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Jodłowniku pod numerem 198.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXIII/204/2017 Rady Gminy z dnia 31 marca 2017 r.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum Publiczne im. Jana Pawła II w Sadku - Kostrzy, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy § 64 statutu.

### **§ 2**

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II Sadek - Kostrza w Sadku;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II Sadek - Kostrza w Sadku;
3. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II Sadek - Kostrza w Sadku i Gimnazjum Publicznego im. Jana Pawła II w Sadku - Kostrzy;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jodłownik;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

8. prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

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

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
  - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
    - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność,

wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
  - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) atrakcyjny i nowatorski sposób nauczania dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 7) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów i nauczycieli;
  - 8) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych ucznia i potrzeb danego środowiska.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
    - b) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
    - c) organizowanie spotkań z pracownikami biura pracy,
    - d) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 5) organizowanie stałych uroczystości szkolnych:
    - a) Rocznica wybuchu II wojny światowej (agresja Niemiec i ZSRR na Polskę w 1939 roku),
    - b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
    - c) Ślubowanie klasy pierwszej,
    - d) Święto Szkoły /16 października/,
    - e) Rocznica Odzyskania Niepodległości,



- f) Uroczyste „spotkanie wigilijne”,
  - g) Apele z okazji świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych,
  - h) Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych,
  - i) Dzień Pamięci Ofiar Zbrodni Katyńskiej,
  - j) Dzień Ziemi,
  - k) Rocznica Śmierci Papieża Jana Pawła II,
  - l) Rocznica Kanonizacji Jana Pawła II,
  - m) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - n) Rozpoczynanie i kończenie roku szkolnego udziałem we Mszy św.,
  - o) Organizowanie obchodów Dnia Matki i Dnia Dziadków.
- 6) Prowadzenie lekcji religii.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący w budynku szkoły wg harmonogramu wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
  - 4) organizuje się zajęcia świetlicowe dla uczniów oczekujących na przyjazd autobusu i dzieci, które są odbierane przez rodziców po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) w czasie wyjść przydziela się jednego opiekuna posiadającego kwalifikacje pedagogiczne: na 20 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza obwód gminy i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki;
  - 3) zapewnia realizację zajęć rewalidacyjnych zgodnie z orzeczeniami wydanymi przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
  - 4) zapewnia uczniom, stosownie do ich potrzeb, udział w zajęciach specjalistycznych (rozwijające zainteresowania i zdolności, dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym);
  - 5) integruje uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach szkolnych;
- 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 4) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości;
- 5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 6) uwzględnienie różnorodności zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) niełączanie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 8) systematyczne omawianie zasad ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową.

## § 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

##### **§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Jodłownik .

## § 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
  - 5) dopuszczenie opracowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz wybranych podręczników.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
10. Rada Pedagogiczna:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) wyraża zgodę lub wnioskuje do Dyrektora Szkoły o udział w zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawicieli 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;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 4) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) może wnioskować do Dyrektora o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
11. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
13. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II Sadek - Kostrza w Sadku”.
17. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

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

prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do organów Szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem szkolnym, lokalnym i zakładami pracy;
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
  - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Szkoły, prawa do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w Szkole i w klasie,
    - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II Sadek - Kostrza w Sadku”, który nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust. 10 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;



- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II Sadek - Kostrza w Sadku” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) występowanie do władz szkolnych z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
  - 5) proponowanie kandydatów na opiekuna Samorządu.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 statutu.

## § 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach;
  - 2) opiniowanie projektów uchwał i statutu Szkoły;
  - 3) tworzenie przez Dyrektora Szkoły odpowiedniego obiegu informacji, służącego sprawnemu realizowaniu zadań Szkoły poprzez:
    - a) wzajemne przedkładanie do wiadomości wszystkich decyzji dotyczących tych obszarów życia Szkoły, które z mocy ustawy są wspólnym obszarem kompetencji;
    - b) odbycie w ciągu roku przynajmniej jednego spotkania Dyrektora Szkoły z Zarządem Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz Radą Pedagogiczną poświęconego ocenie wzajemnego współdziałania.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 12

1. Spory między organami kolegialnymi Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.
2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany dążyć do rozwiązania sporu w drodze mediacji i z poszanowaniem racji każdej ze stron konfliktu.
3. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski lub opis sprawy Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej.
4. Dyrektor Szkoły, po zapoznaniu się ze sprawą, odpowiednio rozwiązuje spór, sporządzając stosowną notatkę służbową.
5. W przypadku braku porozumienia w sporze Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie konfliktu do organu nadzorującego lub prowadzącego - zgodnie z ich kompetencjami.
6. W przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, konflikt rozwiązuje, na pisemną prośbę Dyrektora Szkoły, organ prowadzący Szkołę.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 13**

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

#### **§ 14**

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

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4 oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3, z uwzględnieniem, że liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
9. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
10. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
11. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

### **§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

### **§ 17**

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

### **§ 18**

1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i wspomagające zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej zawartymi w orzeczeniu.
3. Liczbę i przydział godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w arkuszu organizacyjnym Szkoły oraz w szkolnym planie nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## **§ 19**

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

## **§ 20**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) systematyczne dokonywanie oceny wypełniania roli wychowawczej Szkoły;
  - 2) dbanie o spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki oraz sposobów spędzania wolnego czasu przez uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;

- 5) opracowywanie programu wsparcia uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej oraz opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także ich rodziców;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, a w szczególności kierowanie uczniów na badania w celu wydania przez poradnię stosownych opinii lub orzeczeń;
  - 7) organizowanie i udzielanie opieki, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy materialnej we współpracy z innymi organizacjami działającymi na rzecz oświaty.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 wypełniają Dyrektor i wszyscy nauczyciele Szkoły.

## § 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki i inne materiały multimedialne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) udostępnia książki i pokazuje uczniowi sposoby dotarcia do potrzebnych informacji;
  - 2) świadczy uczniom pomoc w doborze literatury do określonych tematów;
  - 3) świadczy pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - 4) udziela uczniom porad bibliograficznych;
  - 5) prowadzi zakup książek zgodnie z preferencjami czytelnickimi uczniów;
  - 6) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
  - 7) wspomaga w przygotowaniu uczniów do konkursów;
  - 8) zapewniając możliwość korzystania w bibliotece szkolnej z Internetu, pozwala uczniom na poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się technologią informacyjną oraz tworzenie własnych tekstów;
  - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

- 10) jest atrakcyjnym dla ucznia miejscem, gdzie może znaleźć potrzebne informacje nie tylko piśmiennicze, ale również medialne, np. video nagrania, muzykę, ikonografię, malarstwo i inne teksty kultury;
  - 11) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 12) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
    - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - 2) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
    - 3) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
    - 4) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;
    - 5) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
    - 6) wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.
  7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
    - 1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;
    - 2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;
    - 3) organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury;
    - 4) organizuje imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;
    - 5) uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorem;
    - 6) wymienia poszukiwane przez uczniów zbiory książek;
    - 7) przygotowuje konkursy czytelnicze, wystawy.
  8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
    - 1) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka);
    - 2) edukacja uczniów w zakresie korzystania ze stron internetowych;
    - 3) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);
    - 4) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie;
    - 5) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych.
  9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
    - 1) organizowanie wystaw książek;
    - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;

- 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    - 1) organizacja konkursów recytatorskich;
    - 2) organizacja konkursów promujących piękno języka ojczystego;
    - 3) organizacja wystaw;
    - 4) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
    - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
  11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
  12. Do zakresu 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
    - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
    - 5) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć lekcyjnych obowiązującym w danym roku szkolnym.
4. Świetlica jest czynna od godziny 12.00 do godziny 16.00.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) tworzenie warunków do nauki, organizowanie pomocy w nauce oraz pomocy koleżeńskiej;
  - 4) upowszechnienie zasad kultury współżycia, tolerancji oraz społecznie pożądanых zachowań;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na powietrzu;



- 6) kształtowanie umiejętności dokonywania właściwego wyboru w korzystaniu z mass mediów.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) możliwość odrabiania lekcji.
9. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych;
  - 5) przygotowywanie sprawozdań z przebiegu zajęć świetlicowych i przedstawianie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej - podsumowujących pracę;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć świetlicowych.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie określonych zasad dotyczących przede wszystkim:
    - a) bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
    - b) współdziałania w grupie,
    - c) przestrzegania podstawowych zasad higieny,
    - d) dbania o ład i porządek oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
  - 4) informowanie każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
  - 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach i zabawach świetlicowych;
  - 6) zgłaszanie wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.
11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.
  - 1) dzieci poniżej 7 roku życia przyprowadza na świetlicę wychowawca lub nauczyciel, który w danym dniu kończy zajęcia w oddziale;
  - 2) dzieci powyżej 7 roku życia zgłaszają się na świetlicę samodzielnie po zakończonych zajęciach;
  - 3) odbiór dzieci do 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie;

- 4) dziecko powyżej 7 roku życia samodzielnie wychodzi ze świetlicy do domu na podstawie pisemnego stałego lub okazjonalnego napisanego przez rodzica oświadczenia, które powinno zawierać datę oraz dokładną godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy;
- 5) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi; a w każdej sytuacji budzącej wątpliwość, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka;
- 7) w wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może, po uprzednim osobistym lub telefonicznym kontakcie z rodzicem dziecka, wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica;
- 8) osoba, o której mowa w pkt. 7 obowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie;
- 9) rodzice po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie Szkoły;
- 10) dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi;
- 11) rodzice obowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy;
- 12) w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał, nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, ustalając jak najszybszy czas odbioru dziecka;
- 13) w przypadku, gdy rodzic lub inna osoba wskazana w karcie świetlicowej nie mogą osobiście odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie upoważnić do odbioru dziecka inną osobę pełnoletnią, która przy odbiorze dziecka obowiązana jest okazać dowód tożsamości oraz napisać stosowne oświadczenie;
- 14) nauczyciel jest obowiązany do wylegitymowania osoby, o której mowa w pkt. 13, spisując wszystkie dane z przedstawionego dowodu tożsamości;
- 15) w sytuacji, gdy wychowawca po zakończeniu pracy świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi w karcie do odbioru dziecka, informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora, który w takiej sytuacji ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.

## § 23

1. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom a w szczególności:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Limanowej;
  - 2) Policją;
  - 3) Sądem Rodzinnym;
  - 4) Kuratorami społecznymi;
  - 5) GOPS- em;
  - 6) Katolicką Poradnią Rodziną.
2. Pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej i poradni rodzinnej prowadzą na terenie Szkoły zajęcia dla uczniów oraz organizują porady dla rodziców, konsultacje wspomagające wychowawczą funkcję rodziny zgodnie z programem profilaktyczno - wychowawczym Szkoły.

## § 24

1. Szkoła organizuje i prowadzi formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, poprzez:
  - 1) organizację dla rodziców konsultacji prowadzonych przez wychowawców, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
  - 2) prowadzenie lekcji otwartych dla rodziców;
  - 3) prezentację analizy wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej przez wychowawców klas i Dyrektora Szkoły, prezentację dorobku Szkoły i osiągnięć uczniów na zebraniach ogólnych dla rodziców;
  - 4) przedstawienie sprawozdania z realizacji planu nadzoru Szkoły;
  - 5) zasięganie opinii rodziców poprzez ankiety, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe na temat osiągnięć i trudności w nauce;
  - 6) dostosowywanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, wymagań programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia.
2. Szkoła organizuje i prowadzi formy współdziałania z rodzicami w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki, poprzez:
  - 1) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 2) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
  - 4) prowadzenie działań wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 6) podejmowanie działań innowacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **§ 25**

Organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

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

## **§ 26**

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

## **§ 27**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do własnego rozwoju osobowego poprzez poszerzanie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
  4. Nauczyciel odpowiada za:
    - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
    - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
    - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  5. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
    - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

## § 28

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

## § 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające i inspirujące zespół uczniowski;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) opracowuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami zadania do szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 5) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności każdego człowieka;
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły;
  - 9) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - 10) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy obowiązany jest poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
8. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
  9. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) konserwatora;
  - 3) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) obsługa kancelaryjna szkoły, prowadzenie sekretariatu Szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów ;
  - 3) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników Szkoły;
  - 4) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej w zakresie spraw uczniowskich i dydaktycznych;
  - 5) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji szkolnej.
4. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) przegląd budynku Szkoły, boiska, podwórka oraz placu zabaw w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz sprawności urządzeń grzewczych, wodnych, kanalizacyjnych, oświetleniowych i sprzętu p/poż;
  - 2) wykonywanie prac remontowych i naprawczych;
  - 3) zgłaszanie do Dyrektora Szkoły lub nauczyciela dyżurującego zaistniałej usterki lub sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu;
  - 4) zgłaszanie się do Dyrektora Szkoły i przeglądnięcie zeszytu konserwatora w celu ustalenia prac do wykonania;
  - 5) dbanie o estetykę i bezpieczeństwo otoczenia Szkoły;
  - 6) pomoc podczas organizacji uroczystości i imprez szkolnych.
5. Do zakresu zadań sprzątaczkii należy:
- 1) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
  - 2) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu oraz instalacji łącznie ze sprzętem p/poż;
  - 3) troska o czystość podwórza szkolnego, rabat kwiatowych i trawników;
  - 4) informowanie Dyrektora Szkoły o usterkach;
  - 5) pomoc w wydawaniu posiłków;
  - 6) przygotowywanie pomieszczeń przed przyjęciem zaproszonych gości, spotkaniami Rady Pedagogicznej, zebraniami rodziców;
  - 7) pomoc podczas organizacji uroczystości i imprez szkolnych.
6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

### **§ 31**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;



- 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
    - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
    - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
    - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
    - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
  3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę pracownicy Szkoły są obowiązani do:
    - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
    - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
  4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

## § 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści, dla których podstawą do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego są treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 8.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy udzielanej uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia

udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
8. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
11. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
  - 2) w Świącie Zawodów;
  - 3) w targach edukacyjnych.
12. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy informacji o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### § 33

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Zespół Wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;

- 3) Zespół Nauczycieli ds. Kształcenia;
- 4) Zespół Nauczycieli ds. Wychowania i Profilaktyki;
- 5) Zespół Nauczycieli ds. Promocji Szkoły.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2 powołuje Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespoły innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 34**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 52.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 35

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 36**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej; w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 44 ust. 1 pkt. 3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
8. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### **§ 37**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do końca drugiego tygodnia stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego dnia trzeciego tygodnia stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w Szkole.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują przez trzy dni zwolnienie z zajęć dydaktycznych, w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

7. Termin rekolekcji ustala Proboszcz parafii, o czym informuje Dyrektora Szkoły z wyprzedzeniem 30 dni.

### § 38

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom.
5. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień roboczy wychowawcy.
6. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

### § 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na dwa tygodnie przed terminem śródrocznej i rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują długopisem do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w rubryce "przewidywana ocena".
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 40 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 45 i § 46.

#### § 40

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o ocenę śródroczną oraz oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

#### § 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:



- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszytach obserwacji uczniów danego oddziału.
  6. Wychowawca co najmniej raz w miesiącu wpisuje wychowankowi bieżącą ocenę zachowania w dzienniku lekcyjnym.
  7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.
  8. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
    - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
    - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
    - 4) w kulturze zachowania i stosunku do nauki może być wzorem dla innych;
    - 5) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub Szkoły;
    - 6) podejmuje się opieki nad dłużej nieobecnym kolegą, pomaga mu uzupełnić braki, przekazuje mu notatki i potrzebne materiały edukacyjne;
    - 7) pomaga przygotować się, uzgadniając z nauczycielem lub wychowawcą, potrzebującemu pomocy koledze do sprawdzianu;
    - 8) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz.
  8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
    - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
    - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom
    - 4) pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
    - 5) dba o wygląd klasy, Szkoły, sprzętu szkolnego;
    - 6) swoim zachowaniem daje dobry przykład;
    - 7) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych;

- 8) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny;
  - 5) stara się na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
  - 6) troszczy się o mienie klasy i Szkoły;
  - 7) wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela prac;
  - 8) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 4) pracuje na miarę swoich możliwości, szanuje mienie społeczne;
  - 5) z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu Szkoły, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - 6) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
  - 7) czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione;
  - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
  - 4) dopuszcza się wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi szkoły;
  - 5) przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 6) niszczy mienie Szkoły;
  - 7) zdarzały mu się wulgarne słownictwo i kłamstwa.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;

- 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 4) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi Szkoły;
  - 5) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
  - 6) popada w konflikt z prawem;
  - 7) wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
  - 8) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

## **§ 42**

1. W klasach I–III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 40 ust. 1 dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 sporządza wychowawca.
4. Roczną i śródroczną opisową ocenę z zajęć edukacyjnych i ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.
5. Tak sporządzoną ocenę, o której mowa w pkt. 4 dołącza do dziennika lekcyjnego.

## **§ 43**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 40 ust. 1.

## **§ 44**

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) kartkówka – kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji, bieżącej lekcji lub pracy domowej;
  - 3) pisemny sprawdzian wiadomości:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów pisemnych /zapis w dzienniku lekcyjnym/,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 4) recytacja;
  - 5) praca domowa;
  - 6) ćwiczenia;
  - 7) referat;
  - 8) zadania praktyczne;
  - 9) prace wytwórcze.
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
  3. Pisemne sprawdziany wiadomości są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
  4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
  5. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
    - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień ma prawo nie odrobić prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki ma prawo nadrabiać zaległości pod opieką nauczycieli i uzupełniać materiał /wiadomości, zeszyty, itp./ - w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
    - 2) w pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności trwającej krócej niż tydzień uczeń ma prawo nie odrobić prac domowych, w tym dniu zwolniony jest z odpowiedzi ustnej.
  6. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce oraz bezpośrednio po uroczystościach kościelnych i imprezach szkolnych odbywających się w godzinach popołudniowych.
  7. Raz w ciągu okresu (z wyjątkiem dnia, na które został zapowiedziany sprawdzian) uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi przed lekcją, że jest nieprzygotowany.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie której wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż trzy.
10. Ocenę bieżącą powinny być wystawiane za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.

#### § 45

1. Uczeń ma prawo do poprawienia o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2, jeżeli ustalone przez nauczycieli przewidywane oceny, o których była mowa, jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, są zaniżone.
2. Ubiegać się o przystąpienie do egzaminu podwyższającego ocenę roczną ma prawo uczeń, który z ocen bieżących i oceny śródrocznej uzyskał średnią ocen przynajmniej o 0,30 stopnia wyższą od oceny przewidywanej.
3. Sprawdzian podwyższający przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się na uzasadnioną pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu w terminie najpóźniej 10 dni przed ostatnim dniem nauki.
4. Termin przeprowadzenia sprawdzianu podwyższającego przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień roboczy przed radą klasyfikacyjną.
5. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian podwyższający przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych informuje Dyrektora Szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 nauczyciel przeprowadza w obecności wychowawcy klasowego lub innego nauczyciela, którzy obserwują przebieg sprawdzianu.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust.3 przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Nauczyciel przedmiotu proponuje pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające poziom opanowania wiadomości i umiejętności, przy czym stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
9. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższającego przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może:
  - 1) podwyższyć ocenę;

- 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.
10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do ww. sprawdzianu, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż w przedostatni dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
11. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 odwołanie nie przysługuje, z zastrzeżeniem § 49.

#### **§ 46**

1. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje na uzasadnioną pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do wychowawcy klasy w terminie najpóźniej 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ponownie analizuje bieżące oceny zachowania i zeszyt wychowawcy, zasięga opinii nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego, przedstawicieli Rady Rodziców, po czym podwyższa ocenę lub pozostawia ocenę ustaloną wcześniej.
3. Od ustalonej w ten sposób oceny odwołanie nie przysługuje, z zastrzeżeniem § 41 p.13.

#### **§ 47**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.

5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 48**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w czasie nauki w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 49**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie

później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
8. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 50

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek



wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 7.
4. Uczeń klasy ósmej szkoły podstawowej kończy daną szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej .

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 51**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
  - 9) nauki religii w Szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
  - 10) organizowania i uczestniczenia pod opieką nauczycieli w szkolnych i klasowych imprezach:
    - a) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
    - b) Święto Szkoły,
    - c) Dzień Dziecka i Sportu,
    - d) Imprezy klasowe i szkolne: Andrzejki, Mikołajki, Wigilię, Walentynki, itp.;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 12) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnie psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, ma prawo do nauczania indywidualnego w domu;
  - 13) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego, Rady Rodziców - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
  - 14) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem po dłuższej nieobecności w Szkole.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy.
  3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie i w przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.

## § 52

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) właściwie zachowywanie się na lekcjach;

- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 3) aktywne uczestniczenie w lekcjach oraz uzupełnianie braków wynikające z absencji;
  - 4) staranne prowadzenie zeszytu i wykonywanie prac domowych zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 5) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, itp.);
  - 6) dbanie o kulturę mowy ojczystej;
  - 7) wykorzystywanie w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy, zdobywaniem i udoskonalaniem umiejętności.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) usprawiedliwienie u wychowawcy klasy w terminie 14 dni każdej nieobecności, której dokonuje rodzic osobiście lub za pośrednictwem ucznia poprzez:
    - a) przedłożenie zwolnienia lekarskiego;
    - b) przedłożenie pisemnego oświadczenia (usprawiedliwienia) podającego przyczynę nieobecności ucznia w Szkole.
  - 2) po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1 nieobecności będą uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
  - 3) zwolnienie ucznia z lekcji, może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica;
  - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica nieobecności swojego dziecka lub jego zwolnienie z zajęć podczas telefonicznej lub osobistej rozmowy z wychowawcą klasy.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:
- 1) zostawianie okrycia wierzchniego w szatni i zmienianie obuwia;
  - 2) noszenie jednolitego stroju uczniowskiego, jeżeli zostanie wprowadzony taki obowiązek;
  - 3) dbanie o estetykę wyglądu i higienę osobistą;
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
- 1) dostarczenie wychowawcy oświadczenia rodzica o konieczności posiadania przez ucznia telefonu w czasie drogi do szkoły i ze szkoły;
  - 2) oddanie telefonu komórkowego w sekretariacie Szkoły, przed rozpoczęciem zajęć, skąd uczeń może go odebrać po zakończonych zajęciach, ze względu na obowiązujący w Szkole zakaz korzystania z telefonów komórkowych;
5. Uczeń może posiadać telefon komórkowy i korzystać z niego w czasie wycieczek szkolnych oraz podczas zabaw i dyskotek szkolnych.

6. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, na które nauczyciel polecił przyniesienie takiego sprzętu.
7. Przed zajęciami, o których mowa w pkt. 6 i bezpośrednio po nich, telefon należy zdeponować w sekretariacie Szkoły.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) przyjmowanie wobec nauczyciela i pracowników Szkoły postawy szacunku;
  - 2) kłanianie się wszystkim nauczycielom i pracownikom Szkoły z przyjęciem postawy szacunku, tj. postawa stojąca, wyjęcie rąk z kieszeni, itp.;
  - 3) grzeczne zadawanie pytań i udzielanie stosownych odpowiedzi;
  - 4) przestrzeganie zasad ustalonych przez nauczycieli;
  - 5) odpowiednie reagowanie na upomnienia nauczycieli oraz wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 6) szanowanie i ochrona przekonań, godności oraz własności swojej i innych osób;
  - 7) przeciwstawianie się przejawom brutalności;
  - 8) dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających);
  - 9) szanowanie symboli religijnych, narodowych i szkolnych;

### § 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami , wzorową frekwencją i postawę;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną działalność na rzecz klasy , Szkoły , środowiska lub innych osób;
  - 5) wzorowe zachowanie.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) nagroda rzeczowa lub finansowa (stypendium);
  - 5) prezentacja osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
  - 6) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
  - 7) dyplom uznania,
  - 8) świadectwo z biało-czerwonym paskiem;

- 9) wpis do „Księgi Sukcesów”;
  - 10) odznaka „Wzorowego Ucznia” w ostatnim roku nauki.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
  4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
  5. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
  6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie do 7 dni od daty złożenia.

#### § 54

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia uczeń może być ukarany.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków i innych środków odurzających;
  - 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
  - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników Szkoły;
  - 8) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole;
  - 9) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
  - 10) spóźnienia i wagary;
  - 11) kłamstwo i oszustwo.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcę klasy;
  - 2) nagana wychowawcy klasy
  - 3) wezwanie rodziców do szkoły;
  - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły
  - 6) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w Szkole;
  - 7) obniżenia oceny zachowania zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego zachowania umieszczonymi w statucie;

- 8) zgłoszenie Policji zaistniałego zdarzenia;
  - 9) naprawa wyrządzonej szkody i pokrycie wszelkich strat materialnych.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
  5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
    - 1) niszczenie mienia szkolnego;
    - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
    - 3) kradzież;
    - 4) sprzedaż, posiadanie narkotyków i innych środków odurzających;
    - 5) wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie.
  6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
  7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia nałożenia kary mogą:
    - 1) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego odwołać się do Dyrektora Szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,
    - 2) za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez Dyrektora.
  8. Fakt otrzymania kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej ( zeszyt wychowawcy, dziennik lekcyjny, księga protokołów Rady Pedagogicznej).

## § 55

- I. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## § 56

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W szkole zabronione jest noszenie:
  - 1) ubioru odkrywającego ramiona i brzuch;
  - 2) spodenek i spódnic sięgających wyżej niż połowa uda;
  - 3) makijażu;

- 4) długich, zagrażających bezpieczeństwu paznokci;
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, klasycznej granatowej lub czarnej spódnicy albo klasycznej granatowej lub czarnej sukienki.
6. Strój galowy chłopców składa się z ciemnych spodni lub garnituru oraz białej koszuli.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z rocznego harmonogramu uroczystości, a także w czasie:
  - 1) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 2) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

#### **§ 57**

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

## **Rozdział 9**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 58**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i jest zamieszkałe na terenie Gminy.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Jodłownik ( regulamin rekrutacji).
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:30 – 14:00.

## § 59

1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
    - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
    - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
    - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej,
    - d) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
    - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami,
    - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
    - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
    - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców.
  - 2) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
  - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie na wnioski rodziców bezpłatnej nauki religii,
    - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
    - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe;
  - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
  - 5) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
2. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
  - 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych;
  - 4) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;
  - 5) motywowanie do osiągania celów;



- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
  - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej:
    - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
    - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
    - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć;
  - 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym;
  - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej;
  - 10) zachęcanie do aktywności badawczej;
  - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej);
  - 12) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni;
  - 13) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi;
  - 14) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek, wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności:
- 1) z niedostosowania społecznego;
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) ze szczególnych uzdolnień;
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii, w których udział dzieci nie jest obowiązkowy.

## § 60

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Szkoły i ze Szkoły sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka.
4. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica.
5. Jednorazowe upoważnienia przechowuje przez tydzień wychowawca w swojej dokumentacji.
6. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
7. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka do godziny zamknięcia oddziału przedszkolnego.
10. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka pozostaje ono pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora, nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
11. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka.
12. Nauczyciel lub osoba dyżurująca informuje o nieodebraniu dziecka Dyrektora.
13. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 10 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
14. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## § 61

1. Szkoła, prowadząc oddział przedszkolny, prowadzi następujące formy współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania z rodzicami: organizacyjne, informacyjno – szkoleniowe, informacyjno – integracyjne, podsumowujące pracę z dziećmi;
  - 2) zajęcia otwarte dla rodziców;
  - 3) pedagogizacja rodziców: prelekcje, broszurki dla rodziców, fiszki informacyjne dla rodziców, rozmowy i konsultacje nauczyciela z rodzicem;

- 4) ekspozycje prac dzieci: kreowanie pozytywnego wizerunku dziecka;
- 5) uroczystości przedszkolne o charakterze rodzinnym:
  - a) Dzień Babci i Dziadka,
  - b) jasełka,
  - c) spotkanie wielkanocne,
  - d) Dzień Matki,
  - e) Dzień Dziecka,
  - f) wieczór baśni i legend;
- 6) angażowanie rodziców w prace na rzecz oddziału przedszkolnego i Szkoły:
  - a) pomoc w zagospodarowywaniu kąpek przedszkolnych,
  - b) dostarczanie materiałów potrzebnych do zajęć,
  - c) pomoc w przygotowaniu strojów dla dzieci na uroczystości przedszkolne, bale i inne imprezy,
  - d) włączanie się rodziców w zbiórki, akcje charytatywne i przedsięwzięcia,
  - e) przygotowywanie poczęstunku dla dzieci,
  - f) organizowanie spotkań dzieci z przedstawicielami ciekawych zawodów, spośród rodziców,
  - g) filmowanie uroczystości przedszkolnych.

## § 62

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
  - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
  - 3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
  - 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) wspomaganie działań wychowawczych rodziców:
    - a) systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w przedszkolu,
    - b) zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu,
    - c) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów integrujących rodziców;

- d) uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i w przedszkolu,
  - e) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu,
  - f) wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko;
- 2) Wspieranie rodziców poszukujących sposobów zmiany relacji między dziećmi:
- a) informowanie o prawach w dziedzinie oświaty,
  - b) wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci,
  - c) poszukiwanie przyczyn „złych zachowań” dzieci i sposobów reagowania na nie.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
  - 2) rozwijanie zdolności i zainteresowania każdego dziecka;
  - 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym;
  - 4) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) realizowanie zaleceń Dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących;
  - 6) współdziałanie z rodzicami;
  - 7) realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego.
4. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
5. Do zakresu zadań nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną w tym zakresie;
  - 2) kierowanie wychowanków na badania psychologiczno – pedagogiczne;
  - 3) pomaganie rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
  - 4) realizowanie orzeczeń i wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych specjalistów;
  - 5) organizowanie narad szkoleniowych z udziałem specjalistów;
  - 6) organizowanie w miarę możliwości zajęć dodatkowych prowadzonych przez specjalistów.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

### **§63**

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania jego godności osobistej;
  - 5) poszanowania własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) akceptacji jego osoby.
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) poszanowanie godności rówieśników i dorosłych;
  - 2) uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie;
  - 3) wykonywanie poleceń nauczyciela;
  - 4) wykonywanie czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości.

## **Rozdział 10 Klasy Gimnazjum**

### **§ 64**

1. W Szkole funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III, włączonego do Szkoły Gimnazjum im. Jana Pawła II w Sadku- Kostrzy, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.

4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły.
6. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
  - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
  - 2) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
  - 3) uwzględnienie przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym;
8. Przepisy Rozdziału 10 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 65**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) obchody Świąt Narodowych;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
  - 4) święto Patrona Szkoły.
3. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
  - 1) święta państwowe;
  - 2) inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego;
  - 3) podczas żałoby narodowej.
4. Hymn Państwowy i Hymn Szkoły jest śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
5. Sztandarem Szkoły opiekuje się poczet sztandarowy wybierany przez Radę Pedagogiczną w każdym roku szkolnym spośród uczniów najstarszej klasy.
6. Rada Pedagogiczna zatwierdza skład pocztu sztandarowego.

7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, wymienionych powyżej oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

#### **§ 66**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych: małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.