



Tekst ujednolicony z dnia 15.09.2021 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. BŁOGOSŁAWIONEGO KSIĘDZA JERZEGO POPIEŁUSZKI**  
**w JELNEJ**

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2017r.  
(Uchwała nr 13/2017/2018)

## Spis treści

### Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły. §1-3

Nazwa i siedziba Szkoły oraz nazwa i siedziba organu prowadzącego. §1.....	3
Definicje. §3 .....	3

### Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły. §4-6

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania. §4- 5.....	5
Zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz sposób ich wykonywania. §6 .....	10

### Rozdział 3. Organy Szkoły. §7-14

Dyrektor. §8 .....	13
Rada Pedagogiczna. §9 .....	15
Rada Rodziców. §10 .....	17
Samorząd Uczniowski. §11 .....	19
Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi. §12-14 .....	20

### Rozdział 4. Organizacja Szkoły. §15-29

Organizacja pracy Szkoły. §15-20.....	22
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu. §21 .....	24
Organizacja i formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. §22.....	25
Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami. §23 .....	25
Organizacja świetlicy. §24 .....	28
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. §25 ....	29
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyk. §26 .....	31
Organizacja zajęć w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. §27.....	32
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. §28 .....	32
Organizacja stołówki szkolnej. §29 .....	34

### Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. §30-35

Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły. §30.....	34
Zadania nauczycieli, w tym w zakresie zapewniania uczniom bezpieczeństwa, sposób ich wykonywania oraz prawa i obowiązki nauczycieli. §31 .....	34
Zadania wychowawcy oraz sposób ich wykonywania. §32.....	37
Zadania nauczycieli specjalistów oraz sposób ich wykonywania. §33.....	38
Zadania i obowiązki innych pracowników szkoły. §34.....	41
Zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. §35.....	42

### Rozdział 6. Uczniowie Szkoły. §36-42

Prawa i obowiązki ucznia. § 36-37 .....	42
Nagrody i kary warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i kary. § 38-39 .....	45

Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. § 40.....	46
Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły. §41-41a.....	47
Zasady wnoszenia na teren Szkoły i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. §42.....	48
<b>Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego. §43-59</b>	
Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych. §43-48.....	49
Klasyfikacja śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych. §49-51 .....	58
Ocenianie zachowania ucznia. §52 .....	60
Ocenianie ucznia z religii i etyki. §53 .....	64
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania. §54-55.....	64
Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy. §56-57 .....	66
Pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. §58 .....	67
Warunki promocji do klasy programowo wyższej i ukończenia Szkoły, w tym z wyróżnieniem. §59.....	68
<b>Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły. §60</b>	
Warunki przyjęcia ucznia do Szkoły, w tym do klasy programowo wyższej. §60 .....	69
<b>Rozdział 9 Ceremoniał szkolny. §61-62</b>	
Warunki stosowania sztandaru Szkoły. §61.....	69
Ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru. §62 .....	70
<b>Rozdział 10 Klasy Gimnazjum. §63</b>	
Przepisy przejściowe dotyczące oddziałów gimnazjalnych. §63 .....	71
<b>Rozdział 11. Oddział Przedszkolny. § 64-76</b>	
Przyjmowanie dzieci do Oddziału Przedszkolnego. §64 .....	71
Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego, w tym zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. §65-66 .....	72
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi i warunki zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć. §67-68 .....	74
Organy właściwe dla Oddziału Przedszkolnego. §69 .....	76
Organizacja Oddziału Przedszkolnego. §70.....	76
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego. §71.....	77
Formy współdziałania z rodzicami. §72 .....	78
Zadania nauczyciela Oddziału, w tym związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć. §73-74 .....	78
Prawa i obowiązki dzieci. §75.....	80
Prawa i obowiązki rodziców dzieci zapisanych do Oddziału. §76.....	81
<b>Rozdział 12. Postanowienia końcowe. §77</b>	
Pieczenie urzędowe i nowelizacja statutu. §77.....	82

## Rozdział 1 Nazwa i typ Szkoły

### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki w Jelnej zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Jelnej nr budynku 95.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gródek nad Dunajcem. Rada Gminy i Urząd Gminy w Gródku nad Dunajcem mają siedzibę w Gródku nad Dunajcem, nr budynku 54.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Obwód Szkoły określa Uchwała Nr XXXVI/235/2017 Rady Gminy Gródek nad Dunajcem z dnia 29 marca 2017r.
6. Nazwa szkoły w brzmieniu ust.1 jest używana na pieczęci urzędowej, pieczętkach i tablicach urzędowych.

### § 2

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Zasady funkcjonowania Oddziału Przedszkolnego określają zapisy Rozdziału 12.
3. Skreślony <sup>1</sup>.
4. Skreślony <sup>2</sup>.

### § 3

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki w Jelnej;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki w Jelnej;
- 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. Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki w Jelnej. <sup>3</sup>
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gródek nad Dunajcem;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

---

<sup>1</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>2</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>3</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

- 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 z późn. zm.);
- 9) Podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, określone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356).
- 10) Rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół ( Dz.U. z 2017 poz. 703).
- 11) Przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649).
- 12) Przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2017r. poz.1591).
- 13) Przepisach w sprawie zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2013r. poz.199 ze zm.).
- 14) Przepisach w sprawie organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki- należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. nr 135. z 2001r. poz.1516).
- 15) Przepisach rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów - należy przez to rozumieć Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1534).

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 4

1. Szkoła Podstawowa w Jelnej dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia w wymiarze biologicznym, poznawczym, emocjonalnym, społecznym i moralnym jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Osiąga go, realizując cele zawarte w:
  - 1) Ustawie Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawie o systemie oświaty;
  - 3) Podstawie programowej;
  - 4) Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 5) Koncepcji pracy Szkoły.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) kształtowanie umiejętności uczenia się, planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
  - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. 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.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

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

7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
- e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
- f) wspierających poznanie 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 odkrycie 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) wyposażenie uczniów w zasób pojęć, wiedzy i metod właściwych poszczególnym dyscyplinom naukowym na poziomie określonym poprzez podstawę programową;
  - 2) 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;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 5) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 6) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 7) 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;
  - 8) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 9) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 12) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, oraz skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 13) 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. Zadaniem Szkoły jest rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb opiekuńczych i wychowawczych oraz edukacyjnych uczniów, w tym uwzględniających ich zainteresowania i uzdolnienia.
6. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 -5 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) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 9) organizację zajęć pozalekcyjnych:
    - a) rozwijających uzdolnienia,
    - b) dydaktyczno-wyrównawczych,
    - c) warsztatów;
  - 10) organizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu zgodnie z § 28;
  - 11) realizację projektów edukacyjnych, w tym międzynarodowych, z wykorzystaniem technologii cyfrowych;
  - 12) podejmowanie, we współpracy z lokalnymi organizacjami i instytucjami, działań na rzecz środowiska;
  - 13) rozwijanie samorządności uczniów;
  - 14) zapewnienie odpowiedniego zasobu bazy dydaktycznej, niezbędnego do realizacji dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania;
  - 15) udział w konkursach wiedzy;
  - 16) organizowanie i celebrowanie uroczystości patriotycznych;
  - 17) inicjowanie akcji charytatywnych i realizację programów wolontaryjnych;
  - 18) udział w programach profilaktycznych;
  - 19) zapewnienie skutecznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, na zasadach określonych w § 25;
  - 20) udzielanie wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, zgodnie z § 22.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli w trakcie zajęć i na przerwach;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest sprawny i systematycznie kontrolowany;
  - 5) wycieczki turystyczne i wyjazdy edukacyjne są organizowane zgodnie z przepisami w sprawie organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki;
  - 6) w razie zaistnienia sytuacji niebezpiecznej lub nadzwyczajnej stosuje się precyzyjne procedury postępowania;
  - 7) zajęcia ruchowe są organizowane z uwzględnieniem wieku i możliwości uczniów;
  - 8) w pracy z dziećmi uwzględniane są wskazówki i zalecenia lekarskie wynikające z orzeczeń o stanie zdrowia ucznia;
  - 9) Skreślony.<sup>4</sup>
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości

---

<sup>4</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

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, w szczególności pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora 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;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, 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;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym a uczniów indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### Rozdział 3 Organy Szkoły

#### § 7

Organami Szkoły są:

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

#### § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady 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 w oparciu o plan nadzoru pedagogicznego opracowywany na każdy rok szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami i przedstawiany Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września;
  - 3) przedstawia do 31 sierpnia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) 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;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 14) dopuszcza do użytku w szkole programy wybrane przez nauczycieli po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 15) opracowuje arkusz organizacji szkoły, zgodnie odrębnymi przepisami;
  - 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 17) przyznaje nagrody i kary pracownikom szkoły;
  - 18) określa, w porozumieniu z Radą Rodziców, wzór jednolitego stroju obowiązującego na terenie szkoły;
  - 19) rozwiązuje sprawy sporne pomiędzy organami szkoły;
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) wydaje polecenia służbowe.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej 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. 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.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
    - b) promowanie 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,
    - c) postanowienie, w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, 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) 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) wskazanie możliwych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, stosownie do rodzaju niepełnosprawności;
  - 8) wskazanie możliwych sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
6. 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) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne jeśli na poziomie klasy jest więcej niż jeden oddział;
  - 6) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwalany przez Radę Rodziców;
  - 9) wzór jednolitego stroju obowiązującego na terenie szkoły ustalony przez Dyrektora;
  - 10) w przypadku udzielania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:
    - a) ustaloną przez komisję stypendialną średnią ocen niezbędną do uzyskania stypendium za wyniki w nauce,
    - b) ustaloną przez dyrektora wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,

- c) przyznanie stypendium przez dyrektora szkoły.
7. Do czasu powołania Rady Szkoły jej kompetencje wykonuje Rada Pedagogiczna, a w szczególności:
    - 1) uchwała statut albo jego zmiany;
    - 2) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - 3) opiniuje możliwości działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
  8. Rada Pedagogiczna ponadto:
    - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
    - 2) wyraża zgodę, na wniosek innych organów szkoły, na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
    - 3) wnioskuje o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
    - 4) wnioskuje o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
  9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
  10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
  13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki Jelnej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 10

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

szkolnym.

4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne- jeśli na poziomie klasy jest więcej niż jeden oddział;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
  - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 9) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada Rodziców może wspierać Szkołę w realizacji jej statutowych zadań, w szczególności poprzez:
  - 1) pozyskiwanie i gromadzenie funduszy wydatkowanych na rzecz poprawy bazy dydaktycznej szkoły;
  - 2) pomoc w organizowaniu rozrywki i wypoczynku dla dzieci;
  - 3) drobne prace remontowe.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki w Jelnej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 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.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki w Jelnej” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) sposób wyboru i kadencję organów samorządu;
  - 2) sposób uzupełniania składu organów samorządu;
  - 3) kompetencje organów;
  - 4) cele, zadania i formy pracy.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) prawo do pomocy w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
  - 9) prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
6. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 21 Statutu.

## § 12

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie Prawo oświatowe, jej aktach wykonawczych oraz Statucie Szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami odbywa poprzez:
  - 1) zebrania, o których mowa w ust.5;
  - 2) tablicę informacyjną;
  - 3) wywiadówki;
  - 4) stronę internetową;
  - 5) rozmowę telefoniczną.
4. Za sprawny obieg informacji odpowiada Dyrektor.
5. Podstawową formą współpracy pomiędzy organami Szkoły, są zebrania, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele poszczególnych organów. Zaproszenia dla przedstawicieli poszczególnych organów na zebrania, kieruje przewodniczący organu organizującego zebranie. Mogą one obejmować całość lub jego część.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej lub ustnej.
7. Wnioski Rady Pedagogicznej są formułowane na zebraniach plenarnych i protokołowane. Ich przyjęcie wymaga przegłosowania zwykłą większością głosów.
8. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenia wniosków kierowanych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd uczniowski w terminie 14 dni.

## § 13

1. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Szkoły, w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów Szkoły.
2. W przypadku konfliktu pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, przewodniczący tych organów wnoszą sprawy sporne do Dyrektora z wnioskiem o rozstrzygnięcie.
3. Konflikty rozstrzygane są w drodze mediacji z zachowaniem zasad obiektywizmu, przepisów prawa i dobra publicznego. Rolę mediatora pełni Dyrektor.
4. Spotkania i ustalenia mediacyjne są protokołowane.
5. W przypadku braku porozumienia sprawę rozstrzyga Dyrektor, podejmując decyzję na piśmie. Od decyzji Dyrektora stronom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzoru w terminie 2 tygodni od jej podjęcia z zachowaniem drogi służbowej. Po tym terminie rozstrzygnięcie jest ostateczne.
6. W sprawach spornych między Dyrektorem a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu.

7. W przypadku braku porozumienia rolę mediatora przejmuje organ prowadzący na wniosek zainteresowanych stron.
8. W przypadku nierozwiązania konfliktu zainteresowany organ kieruje wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej; Dyrektor szkoły przekazuje wniosek w ciągu 3 dnia do właściwego organu.

#### **§ 14**

1. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem obowiązuje następująca procedura dochodzenia do rozstrzygnięć:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie;
  - 2) brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą i nauczycielem, będącym stroną konfliktu, w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do Dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i wychowawcy podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.
2. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub pomiędzy nauczycielami obowiązuje następująca procedura dochodzenia do rozstrzygnięć:
  - 1) zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do Dyrektora szkoły ;
  - 2) Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje mediacje i po wysłuchaniu stron proponuje rozwiązanie;
  - 3) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu, Dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład, oprócz Dyrektora, wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej oraz przewodniczący Rady Rodziców;
  - 4) zespół dokonuje rozpoznania sprawy w ciągu trzech dni i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym;
  - 5) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie w ciągu 7 dni od daty wydania orzeczenia przez jedną ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego z zachowaniem drogi służbowej.
3. W przypadku konfliktu pomiędzy Dyrektorem a nauczycielem stosowana jest następująca procedura:
  - 1) w sytuacji nieosiągnięcia porozumienia w bezpośredniej rozmowie, Rada Pedagogiczna wyłącza ze swego składu przedstawiciela, który podejmuje mediację między stronami; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
  - 2) w razie nierozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść pisemne odwołanie w ciągu 7 dni od daty zakończenia postępowania mediacyjnego do organu prowadzącego lub nadzorującego, zachowując drogę służbową; Dyrektor niezwłocznie przekazuje wniosek do odpowiedniego organu.

4. Rozwiązywanie sporów, zgodnie z procedurami określonymi w ust. 1-3 musi być dokumentowane.
5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

## Rozdział 4 Organizacja Szkoły

### § 15

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 – edukacja przedmiotowa.

### § 16

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 17

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

### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. 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 § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV - VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy w klasach IV-VIII podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 19**

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 5 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.<sup>5</sup>

#### **§ 20**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Szkoła może prowadzić inne zajęcia, w tym zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, o ile program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Do innych form działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły należą:
  - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone dla klas VII i VIII.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. 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.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna,

---

<sup>5</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.



edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, przy zachowaniu liczby godzin ustalonej w tygodniowym planie zajęć.

6. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## § 21

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, który w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Celem działalności Klubu jest:
  - 1) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Dopuszczalne formy pracy szkolnego wolontariatu obejmują:
  - 1) świadczenie pomocy ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, drobnych pracach porządkowych;
  - 2) pomoc osobom starszym, chorym i samotnym w organizowaniu wolnego czasu;
  - 3) przygotowywanie spotkań i występów okolicznościowych dla osób objętych wsparciem Klubu;
  - 4) organizację akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących;
  - 5) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez inne podmioty;
  - 6) udzielanie zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.
4. Klubem kieruje Opiekun powołany przez Dyrektora spośród nauczycieli.
5. W bieżącej pracy Klubu Opiekuna wspierają koordynatorzy.
6. Członkowie Klubu wyłaniają spośród siebie Radę Wolontariatu.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie zapotrzebowania na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
8. Szkolny Klub Wolontariusza może zawierać porozumienia o współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi w obszarze wolontariatu i opieki społecznej.
9. Klub działa w oparciu o uchwalony przez zgromadzenie członków regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
10. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
11. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

## § 22

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, udzielane jest wsparcie.
2. Wsparcie obejmuje :
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) pomoc materialną.
3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 25.
4. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Gródek nad Dunajcem.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
  - 3) świadczenia pieniężnego, jeżeli organ prowadzący Szkołę uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w p. 1 i 2, nie jest możliwe.
8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy określa uchwała Rada Gminy Gródek nad Dunajcem oraz ustawa o systemie oświaty.
13. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 6, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
14. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

## § 23

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 pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownią multimedialną oraz czytelnią.
  3. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
  4. Wymiar godzin pracy biblioteki określa zatwierdzony arkusz organizacyjny.
  5. Godziny pracy biblioteki umieszczane są w tygodniowym planie zajęć.
  6. Zbiory są udostępniane w godzinach umożliwiającym ich wykorzystanie przez uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw i po lekcjach.
  7. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, programy komputerowe, wydawnictwa multimedialne, programy nauczania, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania.
  8. Szczegółowe zasady organizacji i działalności biblioteki, w tym zasady korzystania z Internetowego Centrum Multimedialnego, określa jej regulamin.
  9. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
    - 1) przekazuje informacje o nowościach bibliotecznych i wartościowych pozycjach na rynku wydawniczym;
    - 2) pomaga w zakresie doboru literatury;
    - 3) pomaga w przygotowaniu materiałów do konkursów, na lekcje i zajęcia pozalekcyjne oraz do zadań domowych;
    - 4) pomaga w korzystaniu z Internetowego Centrum Multimedialnego;
    - 5) uczy posługiwać się wydawnictwami encyklopedycznymi i słownikowymi;
    - 6) prowadzi przysposobienie czytelnicze w formie lekcji bibliotecznych;
    - 7) organizuje szkolne konkursy czytelnicze i przygotowuje do udziału w konkursach organizowanych przez inne podmioty;
    - 8) organizuje pracę łączników (aktywów) bibliotecznych;
    - 9) pomaga w realizacji projektów edukacyjnych;
    - 10) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek.
  10. W ramach współpracy z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami biblioteka szkolna podejmuje różnorodne działania informacyjno-doradcze i organizacyjne, a w szczególności:
    - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - 2) uświadamia rodzicom rolę czytelnictwa w edukacji;
    - 3) udziela bieżących informacji o nowościach książkowych;
    - 4) udostępnia książki i czasopisma metodyczne, zgodnie z potrzebami nauczycieli;
    - 5) gromadzi i udostępnia pozycje o tematyce wychowawczej, wspierające rodziców w wychowywaniu dzieci;
    - 6) prowadzi konsultacje w zakresie doboru gromadzonego księgozbioru i czasopism;
    - 7) prowadzi poradnictwo metodyczne dotyczące różnych form pracy z książką;
    - 8) udziela pomocy w korzystaniu z ICM.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje formy stałe i doraźne, w szczególności:
  - 1) współorganizowanie konkursów o tematyce czytelniczej lub konkursów wiedzy;
  - 2) udział w konkursach organizowanych przez biblioteki w innych szkołach;
  - 3) udział bibliotekarza w sieci współpracy nauczycieli bibliotekarzy;
  - 4) wymianę doświadczeń pomiędzy nauczycielami bibliotekarzami z innych szkół;
  - 5) udział w konferencjach organizowanych przez biblioteki publiczne.
12. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów w formie cyfrowej;
  - 2) kształcenie umiejętności poszukiwania i efektywnego korzystania z informacji znajdujących się w zasobach sieci Internet,
  - 3) gromadzenie i udostępnianie oprogramowania edukacyjnego.
13. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i działań promocyjnych zbiorów biblioteki i czytelnictwa w różnorodnych formach, w tym wystaw, gazetek, recenzji;
  - 3) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym konkursów, wystaw, imprez czytelniczych;
  - 4) udzielanie porad w doborze lektury;
  - 5) pomoc w gromadzeniu materiałów do konkursów wiedzy;
  - 6) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych i kół zainteresowań w zakresie wykorzystania zasobów biblioteki w pracy z uczniem;
  - 7) prowadzenie różnorodnych form zajęć bibliotecznych;
  - 8) realizację projektów edukacyjnych;
  - 9) stosowanie różnych form inspirujących aktywność czytelniczą i rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów, w tym nagradzanie aktywnych czytelników;
  - 10) promocję książki na spotkaniach rodzicami.
14. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
  - 2) organizowanie wyjazdów do teatru, kina i na koncerty;
  - 3) współpraca z opiekunem szkolnej grupy teatralnej w przygotowaniu repertuaru i występów grupy.
15. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

16. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy realizacja działań określonych w ust. 9-14, a ponadto:
- 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 dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) wspieranie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym i samokształceniu;
  - 5) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
  - 6) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - 7) opracowywanie i przedstawienie Dyrektorowi rocznego planu pracy biblioteki;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki zgodnie z przepisami prawa;
  - 9) opracowanie i przedstawienie rocznego sprawozdania z pracy w szkole;
  - 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

#### § 24

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. Wymiar godzin świetlicy określa zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Godziny otwarcia świetlicy określa harmonogram zatwierdzony przez dyrektora.
5. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzany przez dyrektora, uwzględniający realizację statutowych zadań szkoły, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Zapisanie dziecka wymaga wypełnienia przez rodziców lub opiekunów prawnych „Zgłoszenie ucznia do świetlicy szkolnej”.
8. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) organizowanie pomocy w nauce;
  - 5) wspieranie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u uczniów postaw i wartości zgodnych z profilem wychowawczym szkoły, zawartym w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży:
  - 1) rozwijające zainteresowania artystyczne i naukowe uczniów;
  - 2) ruchowe, z wykorzystaniem bazy lokalowej i dydaktycznej szkoły;

- 3) integracyjne, z wykorzystaniem gier i zabaw;
  - 4) wspierające, zapewniające pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych.
10. 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) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o plan pracy świetlicy;
  - 5) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem i nauczycielami oraz rodzicami lub opiekunami w zakresie pomocy i opieki nad dzieckiem;
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) przygotowywaniu dzieci uczestniczących w zajęciach do udziału w imprezach szkolnych i środowiskowych.
11. Obowiązkiem wychowawcy świetlicy jest:
- 1) troska się o estetyczny wygląd pomieszczenia świetlicy;
  - 2) uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym i rozwianie warsztatu metodycznego;
  - 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) opracowanie i przedstawienie sprawozdania z działalności świetlicy, z uwzględnieniem zadań zawartych w planie pracy.
12. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) szanowanie sprzętu i pomocy wykorzystywanych w czasie zajęć świetlicowych;
  - 4) dbanie o porządek w sali świetlicowej;
  - 5) włączanie się przygotowywanie uroczystości i imprez organizowanych przez świetlicę.

## § 25

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. W ramach współpracy ze Szkołą poradnia:
  - 1) na wniosek rodziców diagnozuje potrzeby edukacyjne dzieci i uczniów i na podstawie przeprowadzonej diagnozy wydaje:
    - a) opinie, w tym wskazującą na potrzebę objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia,
    - b) orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - 2) przeprowadza, na wniosek Dyrektora, diagnozę i wskazuje sposób rozwiązania problemu ucznia w przypadku, gdy pomimo udzielanej w szkole pomocy, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia;
  - 3) udziela nauczycielom i specjalistom pracującym z uczniem pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu

- ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III,
- b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) wspiera Szkołę w opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeśli w Szkole takie muszą być realizowane;
  - 5) na pisemny wniosek Dyrektora pomaga w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
  - 6) na prośbę Szkoły udziela nauczycielom lub specjalistom pracującym z uczniem pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 7) wspiera Szkołę w działaniach z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, po zgłoszeniu takiej prośby przez dyrektora lub pedagoga szkolnego;
  - 8) w ramach działań profilaktycznych prowadzi edukację dotyczącą ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 9) wspomaga Szkołę w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Formy wsparcia Szkoły przez poradnię, o których mowa w ust.2 p.3-8, są obejmują w szczególności:
- 1) porady i konsultacje;
  - 2) udział nauczycieli i specjalistów pracujących w Szkole w spotkaniach organizowanych przez poradnię;
  - 3) udział zaproszonych przez Dyrektora pracowników poradni w zebraniach Rady Pedagogicznej.;
  - 4) organizację warsztatów, wykładów i prelekcji dla nauczycieli i rodziców;
  - 5) działalność informacyjno-szkoleniową kierowaną do nauczycieli;
  - 6) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, i specjalistów, którzy współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
4. Zakres i formy wsparcia Szkoły przez poradnię, o którym mowa w ust. 2 p.9, określają przepisy w sprawie zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W ramach współpracy z poradnią Szkoła:
- 1) wnioskuje o wsparcie, o którym mowa w ust.2.;
  - 2) pomaga w przeprowadzeniu analizy funkcjonowania ucznia, uwzględniającej efekty udzielanej dotychczas przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem opinii o potrzebie objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką edukacyjną;
  - 3) występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, jeśli z przeprowadzonej oceny

efektywności udzielaj pomocy wynika, że nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia;

- 4) sporządza opinię o uczniu objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, dołączaną do wniosku rodziców do poradni o wydanie opinii- o ile rodzice się o nią zwrócą;
- 5) na wniosek dyrektora poradni wydaje opinię o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka;
- 6) obligatoryjnie stosuje zalecenia i wskazówki zawarte w opiniach i orzeczeniach.

## § 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
  - 2) wyrażania swoich oczekiwań i preferencji oraz wywierania wpływu na kształt oferty edukacyjnej;
  - 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania także przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
  - 4) znajomości zasad przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, w tym dostosowania warunków i formy egzaminu do specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka;
  - 5) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
  - 7) wsparcia szkoły w kontaktach z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) uzyskania adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły, o ile dziecko takiej potrzebuje;
  - 9) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania jej organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego;
  - 10) współdecydowania o kształcie realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, które stwarzają możliwości wymiany informacji oraz dyskusji. Przybierają one postać:
  - 1) okresowych zebrań ogólnych, organizowanych co najmniej raz w ciągu półrocza;
  - 2) spotkań z wychowawcą wynikających z bieżących potrzeb oddziału;
  - 3) konsultacji indywidualnych w godzinach dyżurów nauczycielskich;
  - 4) spotkań z Dyrektorem w wyznaczonych godzinach przyjęć stron.
4. Wszystkie istotne informacje dotyczące spraw kształcenia, wychowania i opieki umieszczane są na stronie internetowej Szkoły w zakładce „Uczniowie/rodzice”.
5. Organem uprawnionym do reprezentowania rodziców jest Rada Rodziców. Zakres jej kompetencji określa Rozdział 3 § 10.
6. Rodzice są zobowiązani do:



- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie dziecka do zajęć;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w terminach i formach określonych w §37 ust.3;
- 5) utrzymywania stałego kontaktu ze Szkołą, szczególnie z wychowawcą oraz szybkiego reagowania na wskazówki i zalecenia wychowawcy.

## § 27

1. Szkoła organizuje zajęcia w warunkach zapewniających bezpieczeństwo. Obejmują one:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczenie i użytkowanie sprawnego sprzętu i wyposażenia, w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
  - 4) opracowanie i stosowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) skreślony<sup>6</sup>;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8) instalację i aktualizację oprogramowania komputerowego, zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ucznia, w szczególności propagujących przemoc, pornografię, nietolerancję, czy działalność sekt;
  - 9) opracowanie procedur postępowania w sytuacjach niebezpiecznych i nadzwyczajnych;
  - 10) opracowanie planu lekcji zgodnie z zasadami BHP;
  - 11) przeprowadzanie próbnych ewakuacji budynku;
  - 12) zabezpieczenie urządzeń i instalacji oraz wejść do pomieszczeń gospodarczych przed dostępem uczniów;
  - 13) terminowe wykonywanie przeglądów instalacji elektrycznej, odgromowej, gazowej, wentylacji oraz urządzeń przeciwpożarowych;
  - 14) zapewnienie warunków organizacji zajęć zgodnie z przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
2. Zadania nauczycieli, związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa oraz sposoby i formy ich realizacji, określa § 31 ust. 4 i 5.
3. Zakres zadań innych pracowników szkoły, związanych z zapewnieniem<sup>88</sup> uczniom bezpieczeństwa, określa § 34 ust. 7.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

## § 28

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu:

---

<sup>6</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

- 1) rozpoznanie przez nauczycieli predyspozycji uczniów do dalszego kształcenia;
  - 2) wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) dostarczenie uczniom bieżących informacji o możliwościach dalszego kształcenia i sytuacji na rynku pracy;
  - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego i samodzielnego poszukiwania pracy.
2. W ramach systemu organizowane są zajęcia dla uczniów klasy VII i VIII.
  3. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 8.
  4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
    - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
    - 2) poradniami specjalistycznymi;
    - 3) pracodawcami;
    - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
  6. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
  7. 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.
  8. Skreślony.<sup>7</sup>
  9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
    - 1) na godzinach z wychowawcą;
    - 2) w trakcie zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 3) w czasie innych zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
    - 4) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
    - 5) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych;
    - 6) w trakcie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
    - 7) podczas wycieczek do zakładów pracy;
    - 8) w trakcie realizacji dodatkowych projektów edukacyjnych w obszarze doradztwa zawodowego;
    - 9) podczas zajęć organizowanych we współpracy z instytucjami, o których mowa w ust 5.
  10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
    - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
    - 2) w targach edukacyjnych;
    - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
  11. Ponadto Szkoła:
    - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>8</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## **§ 29**

1. Szkoła stwarza warunki do korzystania z obiadów dostarczanych przez Gminną Stołówkę.
2. Zasady korzystania z obiadów, w tym wysokość opłat za posiłki, określa Gminny Ośrodek Kultury w Gródku nad Dunajcem jako podmiot prowadzący stołówkę.
3. Posiłki wydawane są na długich przerwach w godzinach : 9<sup>55</sup>-10<sup>10</sup> oraz 10<sup>55</sup>-11<sup>10</sup>.
4. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków oraz podejmować, w uzgodnieniu z Dyrektorem GOK-u, działania zapobiegające nienależytemu przygotowywaniu oferowanych uczniom obiadów.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciele dyżurujący.
6. Zasady zachowania na stołówce oraz obowiązki ucznia korzystającego z obiadów określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce nauczyciel informuje wychowawcę klasy i Dyrektora szkoły. O zaistniałym fakcie zostaje poinformowany również rodzic.

## **Rozdział 5**

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

## **§ 30**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

## **§ 31**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) 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 zadań nauczyciela w zakresie realizacji procesu dydaktycznego 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) odpowiedni wybór podręcznika, stosownie do możliwości edukacyjnych uczniów;
  - 4) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania, zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami;
  - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 6) udzielanie rzetelnej i wyczerpującej informacji o postępach i ocenach ucznia;
  - 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, w tym rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, o których mowa w §5 ust.7 p.9;
  - 11) przygotowywanie uczniów do konkursów i zawodów;
  - 12) dbanie o powierzone pomoce i sprzęt.
3. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia właściwej organizacji i efektywnego zarządzania szkołą należy:
- 1) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 2) aktywne uczestnictwo we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 3) praca w zespołach nauczycielskich powołanych przez dyrektora;
  - 4) uczestnictwo w procesie badania efektywności pracy szkoły, a w szczególności badania efektów kształcenia;
  - 5) czynne uczestnictwo w procesie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 7) praca w komisjach konkursowych konkursów przedmiotowych na etapie szkolnym;
  - 8) współpraca z Dyrektorem przy konstruowaniu planu pracy Szkoły;
  - 9) wypełnianie zadań zleconych przez Dyrektora.

4. Zadania nauczyciela w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz obejmują:
  - 1) monitorowanie sytuacji w szkole pod kątem wystąpienia zagrożeń dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia uczniów;
  - 2) zapewnienie efektywnej opieki w czasie przerw oraz zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą;
  - 3) organizowanie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek i wyjazdów zgodnie z przepisami BHP i wewnętrznymi regulaminami;
  - 4) dostosowanie programu zajęć, w tym wyjazdów, imprez i wycieczek do wieku i możliwości uczniów;
  - 5) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktycznych w obszarze bezpieczeństwa;
  - 6) współpraca z rodzicami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
5. Formy i sposoby realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, obejmują:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP;
  - 2) niezwłoczne informowanie Dyrektora o wystąpieniu zagrożenia dla bezpieczeństwa;
  - 3) niezwłoczne informowanie Dyrektora o zaistniałym wypadku;
  - 4) stosowanie i egzekwowanie zapisów regulaminów pracowni przedmiotowych;
  - 5) używanie tylko sprawnego sprzętu i wyposażenia, zgłaszanie ich usterek Dyrektorowi;
  - 6) sumienne pełnienie dyżurów, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora regulaminem dyżurowania;
  - 7) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
  - 8) przestrzeganie bezwzględnego zakazu pozostawiania uczniów bez opieki;
  - 9) rozpoczynanie i kończenie zajęć zgodnie z rozkładem obowiązującym w danym dniu;
  - 10) edukowanie uczniów w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 11) organizowanie wycieczek i wyjazdów, zgodnie z zasadami bezpiecznego organizowania krajoznawstwa i turystyki, określonymi w odrębnych przepisach;
  - 12) informowanie rodziców o zachowaniach dziecka, stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i innych uczniów.
6. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
7. 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) refundacji kosztów uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z uchwałą organu prowadzącego;
- 3) właściwego wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego mu realizację programu nauczania;
- 4) zachowania podmiotowości, poszanowania swojej godności i obrony dobrego imienia;
- 5) występowania do Dyrektora z propozycjami i wnioskami dotyczącymi realizacji zadań statutowych;
- 6) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy, dokonywanej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) nagród jubileuszowych, nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 8) dodatku do wynagrodzenia za osiągnięte wyniki w pracy;
- 9) korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 10) urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## § 32

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 w następujących przypadkach:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemnie umotywowany wniosek 2/3 rodziców uczniów 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 elektronicznego<sup>9</sup> i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a innymi członkami społeczności Szkoły;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie;
  - 7) organizowanie pomocy uczniom z trudnościami w nauce;

---

<sup>9</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

- 8) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
  - 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 10) prowadzenie działalności dla upowszechniania kultury pedagogicznej wśród rodziców;
  - 11) inspirowanie i organizowanie współdziałania rodziców ze Szkołą w zakresie wychowywania dzieci;
  - 12) inicjowanie samorządnej działalności uczniów;
  - 13) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu Szkoły.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

### § 33

- 1) W Szkole zatrudnia się pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego i doradcę zawodowego.
- 2) Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) udzielanie porad i prowadzenie indywidualnych konsultacji z rodzicami w zakresie pracy z dzieckiem w domu;
  - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów z rodzin patologicznych lub znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;
  - 11) rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami;
  - 12) organizowanie form pedagogizacji rodziców;
  - 13) opracowywanie propozycji dostosowania warunków i form egzaminu ośmioklasisty do specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia;
  - 14) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułowanie propozycji zmian w tym zakresie;
  - 15) koordynacja pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 16) proponowanie działań uwzględniających realizację zadań programu wychowawczo-profilaktyczno Szkoły;
  - 17) sporządzanie i gromadzenie stosownej dokumentacji z przebiegu pracy pedagogiczno-psychologicznej;
  - 18) prowadzenie dziennika pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. 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) opracowywanie indywidualnych programów terapii logopedycznej;
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) współpraca z rodzicami, opiekunami dziecka objętego terapią logopedyczną;
  - 7) gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy terapeutycznej;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy logopedycznej, w tym dziennika logopedy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) przedstawienie Radzie Pedagogicznej półrocznych i rocznych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami objętymi terapią.
4. Do zadań terapeuty szkolnego należy w szczególności :



- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 6) Prowadzenie dziennika zajęć terapeutycznych oraz indywidualnej dokumentacji dotyczącej uczniów objętych terapią pedagogiczną;
  - 7) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej półrocznych i rocznych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami objętymi terapią.
5. 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 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;
  - 7) coroczne opracowanie planu działań z zakresu doradztwa i form ich realizacji;
  - 8) sporządzanie sprawozdań na koniec roku szkolnego z realizacji zadań z zakresu doradztwa i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
  - 9) prowadzenie dokumentacji podejmowanych w szkole działań z zakresu doradztwa.

## § 34

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) konserwatora;
  - 3) woźne.
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 powadzenie spraw kadrowych i dokumentacji szkoły, w szczególności:
  - 1) teczek akt osobowych;
  - 2) ewidencji urlopów;
  - 3) dokumentacji finansowo-księgowej;
  - 4) dokumentacji realizacji obowiązku szkolnego;
  - 5) spraw socjalno-bytowych, w tym dokumentacji Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 6) bazy danych w Systemie Informacji Oświatowej;
  - 7) akt szkoły zgodnie z przyjętą klasyfikacją akt;
  - 8) statystyki i sprawozdawczości;
  - 9) ksiąg inwentarzowych.
4. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
  - 1) kontrola sprawności sprzętu szkolnego, w tym na placu zabaw;
  - 2) naprawa i konserwacja sprzętu szkolnego i infrastruktury budynku;
  - 3) dokonywanie drobnych remontów w budynku i obejściu Szkoły;
  - 4) dbanie o czystość i estetykę obejścia Szkoły;
  - 5) odśnieżanie terenu szkolnego.
5. Do zakresu zadań woźnej należy w szczególności:
  - 1) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach Szkoły;
  - 2) kontrola sprawności sprzętu szkolnego i zgłaszanie wszelkich uszkodzeń;
  - 3) dbałość o powierzony sprzęt.
6. Szczegółowy zakres obowiązków dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Do zakresu zadań pracowników, wymienionych w ust. 1 p. 2 i 3, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) monitorowanie wejść, wyjść i zachowania osób nie będących pracownikami, uczniami Szkoły i ich rodzicami, a w przypadku zachowań wzbudzających podejrzenie, natychmiastowe zgłaszanie ich Dyrektorowi;

- 4) reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów i zgłaszanie takich przypadków wychowawcy lub Dyrektorowi;
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi przypadków dewastacji lub zniszczenia mienia szkolnego;
- 6) niezwłoczne wycofywanie z użytku uszkodzonych mebli, niesprawnego sprzętu szkolnego i zgłaszanie przypadków Dyrektorowi.

### **§ 35**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 3) zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej;
  - 4) zespół wychowawczo-profilaktyczny;
  - 5) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zakres zadań zespołu określa Dyrektor.
6. Zespół określa plan pracy zawierający działania przewidziane do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej. Za przygotowanie i przedstawienie sprawozdania odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu.

## **Rozdział 6 Uczniowie Szkoły**

### **§ 36**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 5) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w szkole;
  - 7) dobrowolnego reprezentowania własnej szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i z poradnictwa zawodowego;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 7.
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom i dyrektorowi szkoły swoich problemów i oczekiwania w związku z tym odpowiedzi, wyjaśnień i stosownej pomocy w razie potrzeby;
  - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
2. W przypadku naruszenia w szkole praw dziecka uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę według poniższej procedury:
- 1) skarga może mieć formę pisemną lub ustną;
  - 2) skarga może być kierowana do:
    - a) Dyrektora,
    - b) wychowawcy,
    - c) pedagoga szkolnego;
  - 3) skargi składane ustnie są odnotowane w dokumentacji szkolnej i mają formę notatki służbowej podpisanej przez osobę składającą skargę;
  - 4) wychowawca lub pedagog szkolny, przyjmując skargę, ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie Dyrektora szkoły;
3. Tryb rozpatrywania skarg jest następujący:
- 1) Dyrektor szkoły w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi powołuje zespół, który przedstawia w ciągu 7 dni wnioski z postępowania wyjaśniającego;
  - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na skargę w formie pisemnej w ciągu 14 dni od jej złożenia;
  - 3) składającemu skargę przysługuje prawo do odwołania się od odpowiedzi udzielonej przez Dyrektora szkoły do organu nadzoru pedagogicznego.

## § 37

1. Do obowiązków ucznia w zakresie stosunku do nauki należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
    - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
    - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
    - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
    - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
  3. Do obowiązków ucznia należy usprawiedliwianie wychowawcy nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie:
    - 1) zwolnienia lekarskiego;
    - 2) zwolnienia pisemnego od rodzica;
    - 3) ustnego usprawiedliwienia od rodziców (prawnych opiekunów).
  4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły, w tym noszenia jednolitego stroju, należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 41.
  5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy przestrzeganie zasad określonych w § 42.
  6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
    - 1) okazywanie szacunku;
    - 2) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
    - 3) poszanowanie godności i nietykalności osobistej każdego członka społeczności szkolnej, które obejmują: zakaz prowokacji, szantażu, przemocy słownej, fizycznej, poniżania, używania wulgaryzmów, nagrywania głosu i obrazu bez zgody nagrywanego;
    - 4) poszanowanie mienia uczniów i pracowników szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkód materialnych ich naprawienie przez rodziców;
    - 5) reagowanie na wszystkie przejawy zła, przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec innych, a zwłaszcza wobec uczniów szkoły;
    - 6) respektowanie zakazu rozpowszechniania nieprawdziwych informacji godzących w dobre imię nauczycieli i innych pracowników.
  7. Do obowiązków ucznia w zakresie porządku, bezpieczeństwa i dyscypliny należy:

- 1) przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć, przerw, imprez, zabaw;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów;
  - 3) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły, rozprowadzania i spożywania używek oraz narkotyków i substancji odurzających;
  - 4) niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi lub nauczycielom przypadków przemocy, znęcania się nad innymi, niszczenia lub zaboru mienia, pobytu na terenie szkoły osób nie będących uczniami czy pracownikami szkoły, palenia papierosów, spożywania alkoholu lub narkotyków bądź rozprowadzania tych używek.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie dbałości o wizerunek szkoły należy:
- 1) szacunek dla symboli Szkoły oraz respektowanie ceremoniału i tradycji szkoły, o którym mowa w Rozdziale 9;
  - 2) godne reprezentowania szkoły na zewnątrz.

### § 38

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) osiągnięcia w konkursach wiedzy, artystycznych i innych oraz zawodach sportowych;
  - 4) aktywną pracę w wolontariacie;
  - 5) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) przyznanie tytułu „Ucznia Błogosławionego Księdza Jerzego Popiełuszki”;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) ufundowanie wycieczek, wyjazdów organizowanych przez Szkołę;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

### § 39

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w §37 ust. 1-8, uczeń może być ukarany.

2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach, konkursach i wycieczkach;
  - 6) obniżenie oceny z zachowania;
  - 7) Przeniesienie do innej szkoły w przypadkach i na zasadach określonych w § 40.
4. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) niszczenie mienia uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 4) celowe stwarzanie niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia innych osób;
  - 5) używanie i rozprowadzanie na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających.
7. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. W razie pojawienia się nowych okoliczności w sprawie Dyrektor może podtrzymać lub anulować zastosowaną karę. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

#### **§40**

- 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;
  - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
  - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich;Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

#### §41

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie są dozwolone: makijaż, farbowane włosy, malowane paznokcie, tatuaże oraz ekstrawaganckie lub związane z subkulturami młodzieży fryzury.
3. Na terenie szkoły obowiązują następujące zasady codziennego ubierania się:
  - 1) strój ucznia powinien być czysty, kolorystyka ubioru powinna być stonowana;
  - 2) uczniowie nie mogą nosić strojów i emblematów propagujących subkulturę i zakazane ideologie oraz ekstrawaganckich ozdób;
  - 3) stroje nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących przemoc, narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych;
  - 4) niedozwolone jest noszenie odzieży odsłaniającej brzuch, dekolt, plecy, górną część ud;
  - 5) w trakcie zajęć organizowanych w budynku szkoły niedozwolone jest noszenie nakrycia głowy; dopuszcza się stosowanie nakrycia głowy w przypadku zajęć organizowanych na zewnątrz- jeśli wymagają tego warunki pogodowe lub względy zdrowotne.
4. Dziewczeta obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
  - 1) spódnica, sukienka nie krótsza niż do połowy uda;
  - 2) spodnie o klasycznym lub sportowym kroju bez dziur, rozcięć; w sezonie letnim dopuszcza się noszenie krótkich spodenek o długości do połowy uda; nie mogą to być spodenki, w których uczennica ćwiczy na zajęciach;
  - 3) bluza, bluzka, koszulka, koszula, sweter bez dekoltów, przynajmniej do połowy bioder;
  - 4) biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów; wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter.
5. Chłopców obowiązują następujące normy dotyczące stroju codziennego:
  - 1) spodnie o klasycznym lub sportowym kroju bez dziur, rozcięć; w sezonie letnim dopuszcza się noszenie krótkich spodenek o długości do połowy uda; nie mogą to być spodenki, w których uczeń ćwiczy na zajęciach;
  - 2) sweter, koszula, koszulka, bluza powinny być klasycznego kroju, przynajmniej do połowy bioder.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i granatowej lub czarnej spódnicy albo spodni. Dopuszczalne jest noszenie sukienki w jednolitym czarnym lub granatowym kolorze.



7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni. Dopuszczalne jest noszenie garnituru i krawatu.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego:
  - 1) w czasie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) w czasie uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza roku szkolnego;
  - 3) w czasie uroczystości klasowych wyznaczonych przez wychowawcę;
  - 4) na egzaminie ósmoklasisty;
  - 5) w razie uczestnictwa w konkursach poza szkołą;
  - 6) w przypadku reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 7) na polecenie dyrektora lub wychowawcy.
9. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy:
  - 1) sportowa, biała koszulka, sportowe spodenki w ciemnym kolorze;
  - 2) obuwie sportowe na nieślizgającej się, nierysującej podłogi podeszwie.
10. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w sytuacji wprowadzenia nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek podczas lekcji on-line stosować się do zasad stroju i wyglądu określonych w ust. 1-5.<sup>10</sup>

#### **§41a<sup>11</sup>**

1. W przypadku niestosowania przez ucznia zasad wyglądu i ubierania się na terenie szkoły podejmowane są następujące działania:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;
  - 2) w przypadku powtarzającego się łamania zasad- wpisanie uwagi negatywnej do dziennika, zgodnie z zasadami oceniania zachowania;
  - 3) w sytuacjach drastycznych i notorycznie się powtarzających – wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z dyrektorem i wychowawcą.
2. W przypadku łamania przez dziecko zasad wyglądu i stroju uczniowskiego, rodzice/prawni opiekunowie, po wcześniejszej rozmowie z wychowawcą lub dyrektorem, zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka."

#### **§ 42.**

1. W szkole obowiązują następujące zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, tablety i inny sprzęt nagrywająco-odtwarzający na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
  - 2) na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, tabletów i innych urządzeń nagrywająco – odtwarzających

---

<sup>10</sup> Uchwała nr 8/2021/2022 z dnia z dnia 15 .09. 2021r.

<sup>11</sup> Uchwała nr 8/2021/2022 z dnia z dnia 15 .09. 2021r.

- w czasie pobytu ucznia w szkole: na lekcjach, przerwach, w czasie oczekiwania na zajęcia i po lekcjach. Zakaz dotyczy wszystkich pomieszczeń szkolnych, boiska i terenu przyszkolnego;
- 3) telefony komórkowe i inne urządzenia muszą zostać wyłączone i schowane przed wejściem na teren szkoły, dotyczy to również słuchawek;
  - 4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego;
  - 5) szkoła umożliwia kontakt telefoniczny rodzica z dzieckiem poprzez sekretariat;
  - 6) uczeń ma możliwość korzystania z telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli zezwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 7) nagrywanie i fotografowanie osób za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej.
2. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela naruszenia powyższych zasad, o których mowa w ust.1 uczeń otrzymuje negatywną adnotację wpisywaną w odpowiednie miejsce do dziennika elektronicznego, o którym mowa w § 52 ust.4. Dwukrotne naruszenie zasad skutkuje obniżeniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.<sup>12</sup>
  3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.

## Rozdział 7

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### §43

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

---

<sup>12</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 37.

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, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 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, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Formułowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.7 p.1, uwzględnia poniższe zasady:
- 1) nauczyciel opracowuje w formie pisemnej zestaw wymagań, sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia i przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia do 10 września każdego roku<sup>13</sup>;
  - 2) wymagania muszą zawierać wykaz celów operacyjnych, spójnych z celami zawartymi w podstawie programowej dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i uwzględniać w klasach IV – VIII podział na poziomy wymagań<sup>14</sup>:
    - a) konieczny, niezbędny do uzyskania stopnia dopuszczającego,
    - b) podstawowy, niezbędny do uzyskania stopnia dostatecznego,
    - c) rozszerzony, niezbędny do uzyskania stopnia dobrego,
    - d) dopełniający, niezbędny do uzyskania stopnia bardzo dobrego,
    - e) wykraczający, niezbędny do uzyskania stopnia celującego;
  - 2a) w klasach 1 – 3 wymagania uwzględniają następujące poziomy:
    - a) poniżej oczekiwań odpowiadający cyfrowym ocenom 1 i 2;
    - b) zgodnie z oczekiwaniami odpowiadający cyfrowym ocenom 3 i 4;
    - c) powyżej oczekiwań odpowiadający cyfrowym ocenom 5 i 6.<sup>15</sup>
  - 3) Dokonując formułowania i klasyfikacji wymagań na poszczególne poziomy w klasach IV - VIII, nauczyciele stosują następujące kryteria ogólne:
    - a) poziom wykraczający:
      - umiejętności i wiedza pozwalające na samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,
      - biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami z programu nauczania danej klasy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, propozycje rozwiązań nietypowych, rozwiązywanie zadań przewidziana do realizacji w danej klasie,
      - sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu ponadgminnym;<sup>16</sup>
    - b) poziom dopełniający:
      - pełny zakres umiejętności i wiedzy określony podstawą programową przedmiotu dla danej klasy,
      - sprawne posługiwanie się zdobytą wiedzą, stosowanie jej w nowych sytuacjach;
    - c) poziom rozszerzony:
      - umiejętności i wiadomości określone podstawą programową przedmiotu dla danej klasy na poziomie pozwalającym samodzielnie rozwiązywać typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności,
      - poprawne wykorzystanie zdobytych wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych;
    - d) poziom podstawowy:

---

<sup>13</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>14</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>15</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>16</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

- umiejętności i wiedza wynikające z podstawy programowej niezbędne do rozwiązywania zadań i problemów o podstawowym stopniu trudności;
- wykorzystanie nabytych umiejętności i wiedzy do rozwiązywania typowych zadań i problemów o podstawowym stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

e) poziom konieczny:

- kluczowe umiejętności i wiedza wynikające z podstawy programowej niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej (kolejnym etapie kształcenia);
- wykorzystanie nabytych umiejętności i wiedzy z pomocą nauczyciela do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.

3a) Dokonując formułowania i klasyfikacji wymagań na poszczególne poziomy w klasach I - III, nauczyciele stosują następujące kryteria ogólne:

a) poziom powyżej oczekiwań

- biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami z programu nauczania danej klasy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, propozycje rozwiązań nietypowych;
- sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu ponadgminnym;

b) poziom zgodnie z oczekiwaniami:

- umiejętności i wiadomości określone podstawą programową przedmiotu dla danej klasy na poziomie pozwalającym samodzielnie rozwiązywać typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności,
- poprawne wykorzystanie zdobytych wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych;
- umiejętności i wiedza wynikające z podstawy programowej niezbędne do rozwiązywania zadań i problemów o podstawowym stopniu trudności;

c) poziom poniżej oczekiwań:

- wykorzystanie nabytych umiejętności i wiedzy do rozwiązywania typowych zadań i problemów o podstawowym stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- kluczowe umiejętności i wiedza wynikające z podstawy programowej niezbędne do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej (kolejnym etapie kształcenia);
- wykorzystanie nabytych umiejętności i wiedzy z pomocą nauczyciela do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.<sup>17</sup>

8. 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.

---

<sup>17</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 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 rozporządzeni Ministra Edukacji narodowej w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### §44

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 lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
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, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z 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, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Skreślony<sup>18</sup>
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Skreślony.<sup>19</sup>

#### §45

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. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 - 5.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

#### §46

1. W klasach I-III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w §45 ust.1;
  - 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. Skreślony.<sup>20</sup>

#### § 47

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

---

<sup>18</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>19</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>20</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 3 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w celu przekazywania uczniowi informacji pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się, na prośbę rodzica, możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia lub sporządzenia kserokopii.
6. Szkoła umożliwia rodzicom pozyskanie informacji o ocenach i osiągnięciach edukacyjnych uczniów w następujących formach:
  - 1) ogólnoszkolnych i klasowych spotkań, organizowanych co najmniej raz w półroczu, w których uczestnictwo rodziców jest obowiązkowe i powinno być udokumentowane podpisem na liście obecności;
  - 2) indywidualnych konsultacji z rodzicami.
  - 3) adnotacji o uzyskanych ocenach w dzienniku, z którymi rodzic ma obowiązek się zapoznać.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

#### § 48

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. W odniesieniu do muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego kontrola ma przede wszystkim charakter zadań praktycznych.
3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w zależności od specyfiki przedmiotu mogą być<sup>21</sup>:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) sprawdzian wiadomości;
  - 5) test;

---

<sup>21</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.



- 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
4. Sprawdzian, zadanie klasowe i test obejmuje większy zakres treści, np. całego działu.
  5. Kartkówka jest krótką, pisemną formę pracy trwającą nie dłużej niż 15 minut, obejmująca zakres materiału z ostatnich trzech lekcji.
  6. Elementami branymi pod uwagę w wypowiedzi ustnej i pisemnej są:
    1. zakres wiedzy i stopień opanowania kształtowanych umiejętności;
    2. rozumienie wiedzy;
    3. praktyczne wykorzystanie posiadanych informacji i umiejętności (w sytuacjach typowych i problemowych);
    4. kultura przekazywania: poprawność językowa, stylistyczna, kompozycyjna, spójność i logiczność wywodu.
  7. W ocenie wytworów i ćwiczeń praktycznych uczący zwraca uwagę na:
    - 1) estetykę;
    - 2) oryginalność ujęcia tematu;
    - 3) poprawność merytoryczną, właściwą danej technice;
    - 4) zaangażowanie i wkład pracy.
  8. Z końcem półrocza, roku, może być przeprowadzane badanie kontrolne umiejętności i wiedzy zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
  9. Częstotliwość oceniania powinna odpowiadać nie mniej, niż podwojonej tygodniowej ilości godzin danych zajęć, przy czym ilość ocen w ciągu półrocza nie może być mniejsza niż trzy.
  10. Prace pisemne są przeprowadzane z uwzględnieniem następujących zasad:
    - 1) wszystkie prace pisemne (sprawdzian, zadanie klasowe, test, kartkówka) mają charakter obowiązkowy;
    - 2) jeżeli z przyczyn obiektywnych uczeń nie może ich napisać, nauczyciel - w porozumieniu z uczniem - wyznacza termin dodatkowy, nie później jednak, niż tydzień po terminie pierwotnym;
    - 3) w przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w dniu pracy pisemnej uczeń zobowiązany jest do napisania jej na następnych zajęciach;
    - 4) w przypadku gdy praca pisemna nie odbyła się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać przeprowadzona na pierwszych kolejnych zajęciach pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zapowiedzianej innej pracy pisemnej;
    - 5) sprawdziany, zadania klasowe i testy pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem wraz z adnotacją tego faktu w dzienniku elektronicznym;

- 6) nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia pracy pisemnej bez wcześniejszego uzgodnienia terminu w przypadku ucznia, który dezorganizuje proces oceniania przez ucieczki bądź nieusprawiedliwioną absencję;
  - 7) nauczyciel przed przeprowadzeniem sprawdzianu, zadania klasowego omawia z uczniami zakres materiału, przykładowe zadania oraz przekazuje wymagania objęte sprawdzeniem;
  - 8) prace pisemne powinny zawierać zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, stosownie do poziomu wymagań sprecyzowanych w przedmiotowych systemach oceniania, w tym również wykraczające poza wymagania na ocenę bardzo dobrą, aby umożliwić uczniowi uzyskanie stopnia celującego, przy czym warunkiem jego uzyskania jest wcześniejsze osiągnięcie pułapu przewidzianego dla stopnia bardzo dobrego;
  - 9) w przypadku rozwiązania zadań przewidzianych na ocenę celującą, przy braku spełnienia warunku o którym mowa w pkt. 8, liczbę punktów otrzymanych za zadania na ocenę celującą dolicza się do uzyskanej liczby punktów uzyskanych za pozostałe zadania i tak otrzymany wynik przelicza się na ocenę zgodnie z normą zawartą pkt. 14;
  - 10) w ciągu dnia może być przeprowadzony jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy;
  - 11) ilość sprawdzianów w ciągu okresu zależy od ilości godzin w tygodniowym rozkładzie zajęć, nie może być jednak mniejsza niż dwa w okresie przy jednej godzinie tygodniowo, trzy w okresie przy dwóch - trzech godzinach, 4 w półroczu - przy czterech i więcej godzinach w tygodniu;
  - 12) poprawiona i oceniona praca pisemna musi zostać przedstawiona uczniowi w ciągu dwóch tygodni, chyba że dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodu dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela;
  - 13) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona;
  - 14) formułowanie stopnia odbywa się w oparciu o wynik punktowy, przy czym norma zaliczenia, niezbędna do uzyskania danej oceny jest następująca:
    - a) bardzo dobry - co najmniej 90%,
    - b) dobry - co najmniej 70%,
    - c) dostateczny - co najmniej 50%,
    - d) dopuszczający - co najmniej 36%.
    - e) Niedostateczny - mniej niż 36%.
11. Oceny ze sprawdzianów, zadań klasowych i testów wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym. Oceny z kartkówek wpisywane są kolorem zielonym. Pozostałe oceny są wpisywane kolorami ustalonymi przez administratora dziennika.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

12. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, zadania klasowego i testu na następujących zasadach:
- 1) uczeń ma prawo do poprawy stopnia w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie po przedstawieniu wyniku;
  - 2) uczeń ma możliwość tylko jednokrotnego poprawiania tej samej pracy;
  - 3) uzyskana ocena z poprawy zostaje wpisana do dziennika i jest również brana pod uwagę przy ustalaniu stopnia śródrocznego (rocznego).
13. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.

#### §49

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w §46 ust.1 p.2, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań i efektów kształcenia zawartych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu, o którym mowa w § 16 ust. 2.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki jest brany pod uwagę przede wszystkim 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.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

10. Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest elementem okresowego monitorowania rozwoju ucznia, ma charakter informacyjny i nie podlega poprawie.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Warunki tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej określa § 54.

### § 50

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, z zastrzeżeniem § 49 ust. 2 i 3.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej oraz na 10 dni przed terminem rocznej klasyfikacji nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.<sup>23</sup>
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej oraz na 10 dni przed terminem rocznej klasyfikacji Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.<sup>24</sup>
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego w przeznaczonym do tego miejscu.<sup>25</sup>
5. Oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 45 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 57 i § 58.

### § 51

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie, o którym mowa w § 50 ust.2.
2. Wychowawca informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie o którym mowa w § 50 ust.3.
3. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Uczniowie potwierdzają otrzymanie wykazu podpisem na liście. Rodzice są zobowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.<sup>26</sup>
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 3 może być przekazany także w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także

---

<sup>23</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>24</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>25</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>26</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

## § 52

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przez co rozumie się wypełnianie obowiązków określonych § 37 ust. 1, 3, 4 i 5, a ponadto:
    - a) dbanie o higienę osobistą,
    - b) wypełnianie obowiązków wynikających z powierzonych zadań,
    - c) dbanie o porządek na terenie szkoły,
    - d) systematyczne uczęszczanie na zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
    - e) brak spóźnień,
    - f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
    - g) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, przez co rozumie się w szczególności:
    - a) pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska w ramach wolnego czasu,
    - b) aktywny, systematyczny udział w pracy na rzecz innych ludzi w ramach szkolnego wolontariatu,
    - c) wzbogacanie mienia klasy lub szkoły,
    - d) dbanie o wystrój klasy i szkoły,
    - e) dbanie o mienie szkoły,
    - f) respektowanie zakazu podrabiania podpisów rodziców oraz jakiegokolwiek ingerencji w dokumentację szkolną,
    - g) oddanie znalezionej rzeczy,
    - h) dbanie o dobre imię szkoły, jej pracowników, koleżanek i kolegów,
    - i) nierozpowszechnianie nieprawdziwych informacji o szkole i jej pracownikach;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, przez co rozumie się wypełnianie obowiązków określonych § 37 ust. 8, a ponadto:
    - a) poznawanie postaci Patrona Szkoły i znajomość hymnu Szkoły,
    - b) odpowiednie zachowanie w czasie uroczystości i imprez szkolnych,
    - c) pomoc w organizowaniu uroczystości lub szkolnych imprez,
    - d) udział w uroczystościach lub szkolnych imprezach,
    - e) udział w konkursach i zawodach organizowanych poza Szkołą;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, przez co rozumie się w szczególności:
    - a) przestrzeganie kultury słowa, unikanie wulgaryzmów,

- b) wzbogacanie słownictwa poprzez czytelnictwo i udział w konkursach promujących piękno polszczyzny,
  - c) pracę w redakcji gazetki szkolnej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przez co rozumie się wypełnianie obowiązków określonych §37 ust. 7, a ponadto:
- a) respektowanie zakazu przebywania na placu zabaw uczniów powyżej 12 roku życia, a w przypadku dzieci młodszych, bez opieki nauczyciela,
  - b) niespożywanie napojów energetyzujących,
  - c) respektowanie nietykalności osobistej innych osób,
  - d) zakaz nękania, poniżania i przemocy słownej wobec innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, przez co rozumie się w szczególności:
- a) odpowiednie zachowanie w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów w czasie pobytu w szkole, w trakcie wyjazdów, wycieczek,
  - b) zachowanie spokoju i powagi w czasie uroczystości szkolnych,
  - c) właściwe zachowanie na przerwach,
  - d) przyznanie się do winy,
  - e) oddanie rzeczy skradzionej lub znalezionej,
  - f) mówienie prawdy,
  - g) respektowania zakazu odpisywania i ściągania na pracach pisemnych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, przez co rozumie się wypełnianie obowiązków określonych §37 ust. 6, a ponadto:
- a) poszanowanie godności innych osób, w tym zakaz wpisów i rozpowszechnia materiałów audio lub wideo o charakterze obraźliwym, mogących negatywnie wpłynąć na zdrowie psychiczne i bezpieczeństwo innych osób;
  - b) właściwe zachowanie w stosunku do osób starszych, chorych i niepełnosprawnych,
  - c) szanowanie zdania innych,
  - d) rozwiązywanie sporów w drodze dialogu i kompromisu.
3. W klasach IV–VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, uwzględniając oceny bieżące, o których mowa w ust. 5:
- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
4. Ocenianie bieżące odbywa się poprzez systematyczną obserwację przez wszystkich nauczycieli postaw, zachowań i aktywności ucznia, odnoszących się

do obszarów, o których mowa w ust.2, dokumentowanych wpisami dokonywanymi w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniu”.<sup>27</sup>

5. Raz w miesiącu wychowawca podsumowuje uwagi pozytywne i negatywne oraz podaje informacje uczniom. Na podstawie wpisów o których mowa w ust. 4 oraz kryteriów oceniania ucznia, formułuje ocenę bieżącą, to jest miesięczną ocenę zachowania w skali określonej w ust.3. Ocenę miesięczną wpisuje do dziennika, używając dopuszczalnych skrótów.<sup>28</sup>
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 58.
9. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 2) cechuje go pilność, wyjątkowa rzetelność, sumienność w nauce i wypełnianiu innych obowiązków;
  - 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią;
  - 4) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 5) dostrzega potrzebujących i organizuje im pomoc;
  - 6) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - 7) aktywnie działa w wolontariacie;
  - 8) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
  - 9) bierze aktywny udział w promocji Szkoły;
  - 10) pielęgnuje tradycje szkoły i dba o piękno mowy ojczystej.
10. 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, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) przestrzega obowiązujących w Szkole zasad ubierania się i wyglądu zewnętrznego;
  - 5) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
  - 6) włącza się w prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
  - 7) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

---

<sup>27</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>28</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

- 8) wyróżniająco realizuje powierzone zadania;
  - 9) okazuje szacunek innym uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 10) dba o dobre imię Szkoły.
11. Ocenę dobrą z 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, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) przestrzega obowiązujących w Szkole zasad ubierania się i wyglądu zewnętrznego;
  - 5) zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią;
  - 6) wyróżnia się w realizacji niektórych zadań;
  - 7) szanuje siebie i innych,
  - 8) swym zachowaniem w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły nie budzi zastrzeżeń.
12. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 2) sporadycznie nie przestrzega Statutu Szkoły i obowiązujących zasad;
  - 3) zadania i obowiązki stara się wypełniać rzetelnie, ale nie zawsze jest sumienny i terminowy;
  - 4) wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników Szkoły;
  - 5) stara się kulturalnie zachowywać w Szkole i poza nią;
  - 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
  - 7) przestrzega obowiązujących w Szkole zasad ubierania się i wyglądu zewnętrznego;
  - 8) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 9) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów.
13. 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) narusza podstawowe normy życia szkolnego;
  - 5) popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią;
  - 6) narusza zasady bezpieczeństwa, przez co naraża zdrowie własne i innych;
  - 7) lekceważy upomnienia i uwagi.
14. 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) systematycznie i z premedytacją łamie obowiązujące w Szkole prawa;
  - 5) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
  - 6) w sposób drastyczny narusza zasady bezpieczeństwa, sprowadzając niebezpieczeństwo dla życia i zdrowia innych osób;
  - 7) rozprowadza narkotyki lub inne substancje odurzające;
  - 8) udowodniono mu pozostawanie pod wpływem środków psychotropowych: alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych środków mających wpływ na zdrowie.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

### **§ 53**

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 § 45 ust. 1.

### **§ 54**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są następujące:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
  - 3) uczeń uzyskał z odpowiedzi ustnej i prac pisemnych co najmniej połowę ocen równych ocenie, o którą się ubiega;
  - 4) śródroczna ocena klasyfikacyjna nie była niższa niż przewidywana ocena roczna.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej, niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;

- 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 43 ust. 6 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż dwa dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest uzyskanie co najmniej 70% maksymalnej ilości punktów z pracy pisemnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego poprawne wykonanie ćwiczeń praktycznych.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.
10. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związałą informację o wyniku pracy pisemnej lub ćwiczeń praktycznych, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania są następujące:
  - 1) brak wystarczającej liczby uwag o zachowaniu ucznia i ocen bieżących, spowodowanych nieobecnościami ucznia w Szkole;
  - 2) uczeń nie dopuścił się czynów:
    - a) zagrożonych karą przeniesienia do innej szkoły, o których mowa w § 40 ust 1,
    - b) fałszowania dokumentów szkolnych, usprawiedliwień, ocen,
    - c) celowego niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego albo prywatnego,
    - d) celowego spowodowania niebezpieczeństwa dla życia i zdrowia innych ludzi;
  - 3) śródroczna ocena klasyfikacyjna nie była niższa niż przewidywana ocena roczna;
  - 4) uczeń spełnia większość kryteriów, przewidzianych dla uzyskania oceny, o którą się ubiega, określonych w § 52 ust. 9-13.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej, niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

z zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny o jaką ubiega się uczeń.

4. Wychowawca klasy ustala warunki i wymagania, jakie uczeń powinien spełnić do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, na ocenę wyższą. Muszą się one odnosić do wymagań określonych w § 52 ust 9-13.
5. Uczeń który spełni warunki, o których mowa w ust. 1 może otrzymać wnioskowaną ocenę. W przeciwnym razie zachowuje ocenę przewidywaną, z zastrzeżeniem § 58.

## § 56

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 nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 i § 58.
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 określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 57

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 § 58.
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 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.

#### § 58

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. Powinny one mieć formę pisemną i zawierać sformułowany zarzut o uchybieniach.
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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### § 59

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, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej spełnił warunek, o których mowa w ust. 3 i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej spełnił warunki, o których mowa w ust. 4 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się również końcowe oceny z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## Rozdział 8 Przyjmowanie uczniów do szkoły

### § 60

1. Do klasy I przyjmuje się dzieci, które odbyły roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na pisemny wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na podstawie decyzji dyrektora szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole podstawowej publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, z zastrzeżeniem ust.1.
3. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w innej szkole, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
4. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 9 Ceremoniał szkolny

### § 61

1. Szkoła posiada własne symbole:
  - 1) sztandar;
  - 2) hymn;
  - 3) logo;
  - 4) tablicę poświęconą Patronowi.
2. Do najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru zalicza się:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) obchody Święta Patrona szkoły;
  - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
  - 5) obchody rocznicowe ze świąt narodowych:
    - a) Święta Niepodległości,
    - b) rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
3. Sztandar może towarzyszyć również innym uroczystościom, w tym organizowanym poza siedzibą Szkoły, na przykład: uroczystościom patriotycznym, państwowym, samorządowym, regionalnym lub pogrzebowym. Decyzję o użyciu sztandaru w każdym z takich przypadków podejmuje Dyrektor.

4. Skład i sposób wyłaniania pocztu sztandarowego jest następujący:
  - 1) poczet sztandarowy składa się z 3 osób: chorążego (1 uczeń) i asysty (2 uczennice);
  - 2) obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy;
  - 3) skład pocztu sztandarowego oraz rezerwowy skład pocztu na następny rok szkolny ustala się na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej;
  - 4) kandydatury do pocztu sztandarowego przedstawia opiekun Samorządu;
  - 5) do pocztu sztandarowego mogą być wybrani uczniowie, którzy mają wzorowe zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,0;
  - 6) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców;
  - 7) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego;
  - 8) po zakończeniu kadencji uczniom wręczane są pamiątkowe zdjęcia, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej;
  - 9) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego-w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
6. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy.
7. Hymn jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru. W trakcie jego wykonywania obowiązuje postawa zasadnicza.
8. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Logo jest umieszczane na stronie internetowej, dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, zaproszeniach.
9. Tablica poświęcona Patronowi znajduje się na korytarzu szkolnym naprzeciw wejścia. W Dniu Patrona Szkoły tablica powinna być dodatkowo dekorowana.

## § 62

1. Szkoła posiada własny ceremoniał z udziałem sztandaru.
2. Podczas uroczystości sztandar trzymany jest przez chorążego w pozycji „spocznij”, chyba że zaistnieją okoliczności wymagające pozycji sztandaru „baczość”.
3. Przyjęcie pozycji „baczość” z pochyleniem sztandaru pod kątem 45° do przodu następuje w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas śpiewania lub grania hymnów państwowych;
  - 2) podczas śpiewania hymnu szkoły;
  - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
  - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
  - 5) w przypadku uroczystości pogrzebowych podczas składania trumny/urny do grobu;
  - 6) na polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez upoważnioną do tego osobę (np. prowadzącą uroczystość państwową lub szkolną);
  - 7) w czasie Mszy Świętej, zgodnie z przyjętym ceremoniałem.

4. Całością spraw organizacyjnych związanych z eksponowaniem sztandaru w czasie uroczystości oraz z przechowywaniem insygniów pocztu zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Sekwencje i zasady postępowania w trakcie uroczystości z udziałem sztandaru są następujące:
  - 1) uczestnicy uroczystości po komendzie: „Proszę wszystkich o powstanie” powinni przyjąć postawę stojącą do momentu, w którym prowadzący nie poprosi o spoczęcie;
  - 2) po podaniu komendy: „Baczność”. Sztandar wprowadzić” lub „Poczet Sztandarowy wprowadzić sztandar” uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą;
  - 3) w trakcie przemarszu pocztu sztandarowego sztandar niesiony przez chorążego na prawym ramieniu należy odchylić pod kątem 45°;
  - 4) poczet zajmuje miejsce po prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
  - 5) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę: „Do hymnu”, w trakcie śpiewania hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°;
  - 6) po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie”, a uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
  - 7) hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości. W następnej kolejności może być odśpiewany hymn szkoły;
  - 8) na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Baczność. Sztandar wyprowadzić”, a zebrani w trakcie przemarszu pocztu przyjmują postawę zasadniczą.

#### Rozdział 10<sup>29</sup>

### Klasy Gimnazjum

#### § 63. Skreślony <sup>30</sup>

#### Rozdział 11

### Oddział Przedszkolny

#### § 64

1. W strukturze Szkoły funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Siedzibą Oddziału jest budynek Szkoły.
3. Organy: prowadzący i nadzoru pedagogicznego są organami właściwymi dla Szkoły, zgodnie z § 1 ust. 3 i 4.
4. 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 zamieszkałe na terenie Gminy.

---

<sup>29</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.

<sup>30</sup> Uchwała nr 3/2019/2020 z dnia 30.08.2019r.



5. Do Oddziału Przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko spoza terenu Gminy, jeżeli w oddziale są wolne miejsca. Decyzję w sprawie przyjęcia podejmuje Dyrektor.
6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
7. Zasady przyjmowania dzieci do Oddziału Przedszkolnego, w tym wzory obowiązujących w rekrutacji dokumentów, określa Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.

#### §65

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wychowania przedszkolnego określone w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej, o którym mowa w § 3 p.9.
2. Nadrzędne cele Oddziału Przedszkolnego obejmują:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym i społecznym;
  - 2) przygotowanie dzieci do nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Cele szczegółowe wychowania w Oddziale Przedszkolnym obejmują:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
  - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 8) wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dzieci, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Do zadań Oddziału Przedszkolnego w szczególności należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji

oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 4) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 5) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
  - 6) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru,
  - 7) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 8) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 9) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
  - 11) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka.
5. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
6. Formy realizacji celów i zadań, o których mowa w ust. 3 i 4 obejmują:
- 1) zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
  - 4) zabawę dowolną w sali i na świeżym powietrzu;
  - 5) gry i zabawy ruchowe;
  - 6) wycieczki i spacer;
  - 7) czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne;
  - 8) udział w uroczystościach szkolnych;
  - 9) zajęcia wspomagające rozwój dzieci;
  - 10) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka.
7. Przy realizacji zadań Oddziału Przedszkolnego nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
- 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;

- 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka.
8. Oddział Przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole poprzez:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
  - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

#### **§66**

1. Oddział Przedszkolny udziela dzieciom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania Oddziału Przedszkolnego, w tym zadania dyrektora, nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają zapisy §6, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W Oddziale Przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 5;
  - 4) porad i konsultacji.
4. Do zadań nauczyciela i wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
5. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym warunki objęcia dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz jej organizację określają przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§67**

1. Zadania Oddziału Przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

2. W Oddziale Przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela lub pomocy wychowawczej;
  - 3) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - 4) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni.
3. Oddział Przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
  - 4) wyposażenie oddziału w meble dostosowane do wzrostu dzieci;
  - 5) wykorzystanie zabawek niestwarzających zagrożenia dla życia i zdrowia dzieci;
  - 6) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, wobec których ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Oddział Przedszkolny:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką i lekarzem;
  - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

#### §68

1. W czasie pobytu dziecka w Szkole i w trakcie zajęć poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy w oddziale.
2. Rodzice są informowani przez nauczyciela o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych; zasada ta obowiązuje również w przypadku zmiany organizacji zajęć.
3. Wycieczki i zajęcia poza terenem Szkoły organizowane są na następujących zasadach:
  - 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego, drugi nauczyciel przydzielony przez Dyrektora oraz rodzice w liczbie zapewniającej realizację zasady: 1 opiekun na 10 dzieci;
  - 2) miejsce wycieczki i program wyjazdu muszą być dostosowane do wieku i możliwości dzieci;
  - 3) opiekun opracowuje i przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia dokumentację, a w szczególności „Kartę wycieczki”;
  - 4) warunkiem udziału dziecka w zajęciach wyjazdowych jest pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna;
  - 5) obowiązkiem nauczyciela organizującego wyjazd jest zapoznanie rodziców

ze szczegółowym programem i harmonogramem wyjazdu.

4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na placu zabaw, zobowiązany jest sprawdzić stan techniczny urządzeń, sprzętu i zabawek i każdorazowo zgłaszać Dyrektorowi uszkodzenia zagrażające zdrowiu i życiu dzieci.
5. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.
7. Każdy wypadek z udziałem przedszkolaka należy bezwzględnie zgłosić Dyrektorowi.
8. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego.
9. Sala, w której odbywają się zajęcia oraz plac zabaw wyposażone są w sprzęt i urządzenia posiadające certyfikaty, zgodne z Polskimi Normami Bezpieczeństwa.
10. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć powinien być zgodny z zasadami higieny umysłowej, uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.

#### §69

1. Organami Oddziału Przedszkolnego są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły, w skład której wchodzi nauczyciel Oddziału;
  - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Jelnej, w skład której wchodzi przedstawiciel rodziców Oddziału.
2. Kompetencje organów oddziału zapisane w § 8-10 Statutu stosuje się odpowiednio.

#### §70

1. Oddział Przedszkolny jest placówką nieferyjną - z wyjątkiem przerwy wakacyjnej funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8.00- 13:00???
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły, o którym mowa w § 17, umieszcza się planowaną organizację oddziału przedszkolnego.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności oraz oczekiwań rodziców.
7. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekraczać 25.
8. Na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia religii oraz inne dodatkowe.
9. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut, czas prowadzenia dodatkowych zajęć 30 minut.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

### §71

1. Rodzice mają obowiązek osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko z Oddziału Przedszkolnego.
2. Rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku szkoły i przekazać je nauczycielowi wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z Oddziału przedszkolnego, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko pełnoletnia, upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo.
4. Pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego; wzór upoważnienia stanowi załącznik do statutu.
5. Dzieci odbierane są z sali lub placu zabaw, jeśli tam odbywają się ostatnie w danym dniu zajęcia.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie obsługi przedszkola go okazać.
7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu, bądź innego środka odurzającego.
8. W przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną, pełnoletnią osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście.
9. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się do pół godziny przed rozpoczęciem zajęć, a odbieranie do pół godziny po zakończeniu zajęć.
10. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 1 godzinę; po upływie tego czasu nauczyciel

powiadamia Dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego posterunku policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

12. Nauczyciel wychowania przedszkolnego sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili przekazania go rodzicom lub osobie upoważnionej;
13. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Oddziale Przedszkolnym, do niezwłocznego odebrania dziecka;
14. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## §72

1. Oddział Przedszkolny systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań wychowania przedszkolnego;
  - 2) wyrażania swoich oczekiwań i preferencji oraz wywierania wpływu na kształt oferty edukacyjnej,
  - 3) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w jego rozwoju i przyczyn trudności;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
  - 5) uzyskania adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o ile dziecko takiej potrzebuje;
  - 6) wyrażania opinii na temat pracy Oddziału Przedszkolnego i przekazywania jej organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego.
3. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
  - 1) zebrań z wychowawcą;
  - 2) zebrań otwartych w terminach przewidzianych dla zebrań ogólnych Szkoły;
  - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą-w miarę potrzeb.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową, na której w odrębnej zakładce umieszczane są informacje dla rodziców dzieci zapisanych do Oddziału Przedszkolnego.

## §73

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Szkole;
  - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
  - 4) dostosowanie programu zajęć, w tym wyjazdów, imprez i wycieczek do wieku i możliwości dzieci;

- 5) monitorowanie sytuacji w Szkole pod kątem wystąpienia zagrożeń dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia dzieci;
  - 6) współpraca z rodzicami w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.

#### §74

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami dziecka w zakresie nauczania i wychowania. Do zadań nauczyciela zatrudnionego w oddziale przedszkolnym przy Szkole należy:
  - 1) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
  - 2) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 3) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale, wynikających z podstawy programowej, realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz programu wychowawczego szkoły;
  - 4) przekazywanie rodzicom wyników obserwacji, diagnozy pedagogicznej oraz wyników analizy gotowości szkolnej dziecka;
  - 5) przekazywanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 6) organizowanie zebrań z rodzicami i w celu przekazania informacji o efektach pracy oraz problemach edukacyjnych;
  - 7) przekazywanie rodzicom na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
  - 8) organizowanie indywidualnych spotkań i konsultacji z rodzicami, ilekroć zajdzie taka potrzeba;
  - 9) zachęcanie rodziców do współdziałania w zakresie organizowania wydarzeń, wycieczek, uroczystości.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość. Do jego zadań w tym zakresie należy:
  - 1) wybór lub opracowanie i zaproponowanie programu nauczania obejmującego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) opracowanie planu dydaktyczno - wychowawczego, stanowiącego podstawę realizacji dopuszczonego programu nauczania;
  - 3) opracowywanie na podstawie obserwacji pedagogicznych indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania jego rozwoju oraz wdrażanie programu;
  - 4) zachowanie zasady indywidualizacji w procesie dydaktyczno - wychowawczym poprzez otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;



- 5) monitorowanie i diagnozowanie stopnia opanowania umiejętności i sprawności zapisanych w podstawie programowej i dopuszczonym do realizacji programie nauczania;
  - 6) dokumentowanie efektów pracy dziecka w formie indywidualnie prowadzonej teczki aktywności;
  - 7) dokumentowanie przebiegu procesu edukacyjnego w dzienniku zajęć przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Czynności nauczyciela w tym zakresie obejmują:
- 1) przeprowadzenie i dokumentowanie, w październiku - listopadzie każdego roku, na podstawie obserwacji pedagogicznych, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) opracowanie, w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej, indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomaganie i korygowania jego rozwoju i jego realizacja;
  - 3) przekazanie rodzicom dziecka programu, o którym mowa w pkt. 2, aby umożliwić im poznanie stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 4) przeprowadzenie w marcu kolejnej diagnozy, której wynik posłuży do sporządzania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 5) przekazanie rodzicom do końca kwietnia „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną. Do zadań nauczyciela w tym zakresie należy:
- 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
  - 3) uczestnictwo w pracach zespołu, jeśli taki zostanie powołany przez Dyrektora, którego celem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, planu działań wspierających lub indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
  - 4) analiza treści opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
  - 5) nawiązanie i podtrzymywanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub gminnym ośrodkiem pomocy społecznej w celu pomocy rodzicom w zapewnieniu dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
  - 6) sporządzanie i przekazywanie, w porozumieniu z rodzicami, potrzebnej i przewidzianej przepisami prawa, dokumentacji na prośbę specjalisty świadczącego pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

## §75

1. Dzieci zapisane do Oddziału Przedszkolnego korzystają z praw zapisanych w § 36, ust. 1 p.1-8, a ponadto,:

- 1) możliwości nauki i zabawy w warunkach zgodnych z przepisami BHP;
  - 2) nieskrępowanego wyrażania swoich potrzeb;
  - 3) organizacji dnia w sposób zabezpieczający higieniczny tryb życia, właściwie zorganizowanego wypoczynku;
  - 4) organizacji zajęć i dostosowania ich treści, metod i tempa pracy do indywidualnych potrzeb;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zagwarantowania opieki i pomocy nauczyciela we wszystkich sytuacjach edukacyjnych i życiowych, w tym związanych z samoobsługą.
2. Dziecko uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie);
  - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
  - 4) szanować własność i wytwory innych dzieci;
  - 5) szanować godność innych dzieci;
  - 6) szanować zabawki i sprzęt szkolny.

#### §76

1. Rodzice dzieci zapisanych do Oddziału Przedszkolnego korzystają z praw wynikających z realizacji obowiązków i zadań nauczyciela, o których mowa w § 74 ust.1, a ponadto mają prawo do:
  - 1) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału;
  - 2) wspierania oddziału w działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 3) uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;
  - 4) obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw;
  - 5) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 6) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 7) znajomości realizowanego w Oddziale Przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
  - 8) ochrony danych osobowych;
  - 9) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy Oddziału.
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) w przypadku dzieci objętych obowiązkiem, , o którym mowa w § 64 ust.6:
    - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Oddziału Przedszkolnego,
    - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,

- c) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie w terminie do 7 dni,
  - d) informowania Dyrektora, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku za granicą;
- 2) zapewnienia dziecku „wyprawki szkolnej”;
  - 3) przyprowadzania i odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę, zgodnie z § 71;
  - 4) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Oddziału Przedszkolnego, bez objawów nieżyty dróg oddechowych;
  - 5) natychmiastowego odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 6) uczestnictwa w zebraniach nauczyciela z rodzicami;
  - 7) realizacji zaleceń i wskazówek nauczyciela, w tym wynikających z obserwacji pedagogicznych i diagnozy przedszkolnej, o których mowa w §74 ust.3;
  - 8) angażowania się, jako partnerzy, w przygotowanie dziecka do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

## Rozdział 12 Postanowienia końcowe

### § 77

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.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo oświatowe i jej aktów wykonawczych.

