

## PODSTAWY PRAWNE STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U.poz.761).
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646)
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (ze zmianami).
- 10.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015, poz. 1249).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (ze zmianami).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2018 r. , poz. 1679).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649).

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>6</b>
<b>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>29</b>
<b>ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>45</b>
<b>ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>56</b>
<b>ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....</b>	<b>66</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII WOLONTARIAT W SZKOLE.....</b>	<b>94</b>
<b>ROZDZIAŁ IX DORADZTWO ZAWODOWE.....</b>	<b>95</b>
<b>ROZDZIAŁ X ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY.....</b>	<b>97</b>
<b>ROZDZIAŁ XI PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA.....</b>	<b>108</b>
<b>ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>110</b>

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Wincentego Witosa**  
**w Woli Batorskiej**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Woli Batorskiej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Adres szkoły: Wola Batorska 597, 32-007 Zabierzów Bocheński.
3. Szkoła nosi imię Wincentego Witosa.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Niepołomice. Urząd Miasta i Gminy Niepołomice ma siedzibę w Niepołomicach przy Placu Zwycięstwa 13.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Niepołomice.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne - organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 6

Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego – obejmującego klasy IV- VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, które sprzyjają 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) doskonalenie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VII 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, stosowne do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 7

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 lub 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 nadanym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo Oświatowe. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

6. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

7. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

5. 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. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:

- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- e) realizuje ramowy plan nauczania;
- f) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

7. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) zajęcia specjalistyczne,
- c) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- d) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły z inicjatywy własnej lub inicjatywy:
  - a) ucznia ;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - d) higienistki szkolnej;
  - e) poradni;
  - f) pomocy nauczyciela;
  - g) asystenta nauczyciela lub osoby lub osoby o której mowa w art.15 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art.15 ust.7 uchwały ;
  - h) pracownika socjalnego;
  - i) asystenta rodziny ;
  - j) kuratora sądowego;

- k) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - 1) klas terapeutycznych;
    - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
    - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
    - 7) porad i konsultacji;
    - 8) warsztatów;
    - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
  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 wspomaganie 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) niezwłoczne informowanie - w formie pisemnej - rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne rodzaje pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału i zainteresowań ucznia;
    - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o których mowa w §38, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;



- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- 3) planowanie i koordynowanie tej pomocy w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### § 9

1. Organami szkoły są:

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

##### § 10

1. Dyrektor kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, a także przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor - jako przewodniczący Rady Pedagogicznej - jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkolnego,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów,
- 22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imion, nazwisk i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 23) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami w ramach współpracy z:
  - a) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - b) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) kierowania - jako kierownik - zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowania w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) orzekania w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowania opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialności za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) realizowania zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 9) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 10) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 11) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 14) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 15) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 16) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 17) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 11

### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności:

a) jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

b) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

### 3. 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) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,

7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,

11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

### 4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej, połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw, które poruszane są na posiedzeniu i mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
10. 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. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 12

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej”, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 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. 3, do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
- 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, a w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych.
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
- 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.



9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

10. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 13

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej” uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek Dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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 i jednocześnie Szkolnej Rady Wolontariatu.

7. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:

a) uchwalenie regulaminu swojej działalności,

b) występowanie do Dyrekcji Szkoły z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,

c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,

d) opiniowanie i wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

e) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Szkoły.

8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.

## § 14

### **Zasady współpracy organów szkoły**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli nie jest stroną w konflikcie.
8. Spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powołany jest Zespół Mediacyjny. W skład zespołu wchodzi po jednym po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela.
10. Zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzje w drodze głosowania.
11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 16

#### **Organizacja pracy szkoły**

- 1) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 2) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w styczniu (klasyfikacja śródroczna) i czerwca (klasyfikacja roczna).

#### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor szkoły opracowuje do 21 kwietnia danego roku i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz właściwym zakładowym organizacjom związkowym Arkusz organizacji szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;

- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 8) dla poszczególnych oddziałów:
  - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
  - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe; liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego 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 § 9 ust. 2, może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego 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. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział. 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.
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 podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;  
na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
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.
11. 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.

## §19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

## § 20

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

## § 21

### **Praca zespołów nauczycielskich**

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danych klasach, składające się z zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  1. ustalanie zestawu programów dla każdego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  2. opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  3. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  4. opracowanie kalendarza imprez do 5 września danego roku szkolnego.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

## § 22

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.



## § 23

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez Dyrektora szkoły:
  - 1) wszyscy wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb- inni nauczyciele
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności;
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego i jego stała ewaluacja.

## § 24

### **Nauka religii/etyki, odrębność oceniania**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie, którzy nie korzystają z zajęć religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkół, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji),
- 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.

7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia z religii, uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki mają wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.

## §25

### **Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 26

### **Baza szkoły**

1. Do realizacji celów statutowych, szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale dydaktyczne, w tym pracownie przedmiotowe;
- 2) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
- 3) boiska sportowe do gry w siatkówkę, koszykówkę i piłkę ręczną;
- 4) bibliotekę;
- 5) sekretariat;
- 6) gabinety dla dyrektora i wicedyrektora;
- 7) gabinet dla pedagoga szkolnego, psychologa i doradcy zawodowego;
- 8) pokój nauczycielski.

2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w systemie jednozmianowym.

## § 27

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

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

5. Biblioteka - w ramach swoich zadań - współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
  - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczenia międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

5) 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - b) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - c) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
11. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i aktywność społeczną.

## §29

### **Praktyki, innowacje, eksperymenty**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) działalność innowacyjna może dotyczyć rozwiązań organizacyjnych i programowych,
  - 2) działalność eksperymentalna obejmuje działanie modyfikujące organizację zajęć, treści nauczania.

## §30

### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

b) w uzasadnionych i szczególnych przypadkach losowych.

4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania wyżej wymienionych zwolnień Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

## § 31

### **Formy pomocy materialnej**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.

2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie organu prowadzącego.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne,

2) zasiłek szkolny.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy jego rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Niepołomice uchwała uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

7. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

## § 32

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

1. Szkoła współpracuje z Niepubliczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną „Empatia” w Woli Batorskiej i Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wieliczce oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, które oferują:



- 1) indywidualną pomoc uczniom i nauczycielom, zwłaszcza w przypadkach, w których wszystkie możliwe do zastosowania w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formy pomocy, nie przyniosły oczekiwanych efektów;
- 2) prowadzenie, w uzasadnionych przypadkach, obserwacji funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym lub grupie klasowej, w celu pogłębionej diagnozy przyczyn jego trudności szkolnych;
- 3) pomoc merytoryczno-metodyczną wychowawcom, nauczycielom i specjalistom organizującym pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom w:
  - a) w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
  - b) prowadzeniu konsultacji, szkoleń, warsztatów i innych form, odpowiednio do potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli i specjalistów;
- 4) pomoc w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) udział w zebraniach zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 6) wspieranie nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) udzielanie nauczycielom, na ich wnioski, pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **Formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zagwarantowania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły - w terminie do 30 września każdego roku - o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych;
  - 7) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu do domu,
  - 8) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły,
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, która wynosi - co najmniej - 50%.
5. Na początku każdego roku szkolnego rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy kartkę z aktualnymi danymi osobowymi ucznia, jeśli uległy one zmianie.

- 1) IMIĘ I NAZWISKO:.....;
- 2) KLASA:.....;
- 3) ADRES ZAMALDOWANIA:.....;
- 4) ADRES ZAMIESZKANIA:.....;
- 5) TELEFON: .....
- 6) PODPIS MATKI: .....
- 7) PODPIS OJCA: .....

#### § 34

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

#### § 35

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

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad pedagoga szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się - na początku roku szkolnego - z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ V**

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

#### **§ 36**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa - Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 37**

#### **Wicedyrektor szkoły**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły, Dyrektor tworzy stanowisko Wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

## 2. Wicedyrektor:

- 1) ściśle współpracuje z Dyrektorem, pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekt rocznego programu rozwoju szkoły dotyczącego działalności dydaktyczno – wychowawczej, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, planu dyżurów nauczycieli, kalendarza imprez;
- 3) organizuje bieżącą działalność pedagogiczną szkoły oraz uroczystości szkolne;
- 4) udziela informacji rodzicom, odpowiada na ich wnioski i skargi;
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny wg zakresu czynności.
- 7) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru;
- 8) ma prawo do wydawania poleceń służbowych;
- 9) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień, kar porządkowych;
- 10) używa pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły;
- 11) podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań;
- 12) odpowiada za realizację powierzonych zadań przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
- 13) odpowiada za bezpieczeństwo osób i mienie szkoły;
- 14) jest pełnomocnikiem Dyrektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

### **Zadania i obowiązki wychowawcy klasy**

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. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracę w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,

19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

8. Sprawy sporne - dotyczące uczniów w klasie - rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.



### **Obowiązki i prawa nauczyciela**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany 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, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
- 8) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) praca w zespołach powołanych przez dyrektora szkoły;
- 14) odnotowywanie w dzienniku elektronicznym informacji dotyczących obecności uczniów, a także ich postępów w nauce. Wpisy dotyczące obecności dokonywane są przez nauczyciela prowadzącego lekcję lub zastępstwo bezpośrednio po rozpoczęciu zajęć;
- 15) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 16) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 17) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 18) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
- 19) współpracować z rodzicami;
- 20) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 21) respektować prawa ucznia;
- 22) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 23) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

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

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 40

### **Zadania pedagoga, psychologa, logopedy**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Woli Batorskiej i Wieliczce, poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

## 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 41

##### **Realizacja zasad bezpieczeństwa**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 3) przeznaczenie – w miarę możliwości - oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku - dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

- 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 11) opracowane regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa,
- a także:
- 12) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 13) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora,
  - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  - 15) W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
  - 16) Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor albo upoważniona przez niego osoba.
  - 17) Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

## § 42

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z konkretną klasą lub grupą.
2. Opiekę nad uczniami przed zajęciami edukacyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem opracowanym na dany okres przez Wicedyrektora.
3. W czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora lub Wicedyrektora nauczyciele, którzy mogą być wspierani przez rodziców lub inne osoby dorosłe.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### § 43

##### **Rekrutacja uczniów**

1. Do klas I przyjmowane są:

1) dzieci 7 letnie – objęte obowiązkiem szkolnym;

2) dzieci 6 letnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

3. Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.

4. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Rekrutacji uczniów do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej.

5. Do szkoły może być zapisany uczeń spoza obwodu szkoły posiadający świadectwo promocji do danej klasy po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.

#### § 44

##### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) znajomości swoich praw; każde dziecko powinno wiedzieć, jakie prawa mu przysługują, do kogo może się zwrócić o pomoc w przypadku problemów;
- 2) równego traktowania przez wszystkich;
- 3) bezpłatnej nauki, swobodnego wstępu na wszystkie zajęcia lekcyjne;
- 4) nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 6) ochrony przed poniżaniem;
- 7) ochrony życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
- 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej;
- 10) wyrażania swojej opinii, swobody wypowiedzi, o ile nie narusza to dobra innych osób (poglądy te i opinie nie mogą mieć wpływu na oceny z poszczególnych przedmiotów);
- 11) wolności myśli, sumienia i wyznania; oceny z zajęć religii lub etyki nie mają wpływu na promocję ucznia;
- 12) swobodnej wymiany informacji;
- 13) korzystania z pomocy społecznej;
- 14) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami i celami oraz z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 15) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły oraz z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (uczeń ma prawo zapoznać się z wymienionymi dokumentami w każdej chwili);
- 16) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu (wszelkie informacje przekazywane uczniom powinny być dostosowane do ich wieku i możliwości percepcyjnych);
- 17) swobodnego dostępu do sal lekcyjnych, pracowni przedmiotowych, biblioteki, czytelnicy i korzystania z dostępnej uczniom bazy szkolnej;
- 18) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce poprzez zajęcia indywidualne, wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne i rewalidacyjne;
- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz odpowiednich form kształcenia na terenie szkoły;



- 20) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów na danym etapie edukacji;
- 21) odpowiedniej organizacji zajęć szkolnych, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 22) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 23) udziału w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- 24) organizowania działalności kulturalnej i sportowej, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 25) organizowania działalności samorządowej, redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 26) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

#### § 45

##### 1. Uprawnienia ucznia:

- 1) zgłaszanie władzom szkoły i wychowawcom klas, a także przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów;
- 2) otrzymywanie informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły;
- 3) udział w organizowanych przez szkołę wycieczkach, „zielonych szkołach”, wyjazdach do teatru i kina;
- 4) udział w imprezach kulturalnych pozaszkolnych i zawodach sportowych;
- 5) udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych organizowanych przez szkołę i pozaszkolnych;
- 6) udział w akcjach i imprezach klasowych i szkolnych;
- 7) udział w pracach kółek przedmiotowych i organizacjach społecznych działających na terenie szkoły;
- 8) możliwość uczestniczenia w zajęciach indywidualnych;
- 9) możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania domowego bez podania przyczyny na każdym przedmiocie dwa razy w semestrze;

10) możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji i braku zadania domowego, jeżeli w poprzednim dniu uczeń brał udział w uroczystości bądź imprezie szkolnej, wymagającej od niego zaangażowania w czasie pozalekcyjnym.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, bycia przygotowanym do nich oraz właściwego zachowywania się w ich trakcie;

2) udziału w zajęciach obowiązkowych oraz odrabiania zadawanych przez nauczycieli prac domowych;

3) noszenia pomocy szkolnych;

4) prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń w sposób wymagany przez danego nauczyciela;

5) zachowywania się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach. Podczas zajęć uczniom nie wolno rozmawiać między sobą. Uczniowie do odpowiedzi zgłaszają się poprzez podniesienie ręki, a głos zabierają tylko za zgodą nauczyciela;

6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;

7) aktywnego udziału w życiu szkoły;

8) przestrzegania zasad kultury osobistej, kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, szczegółowo opisanych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

9) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich zachowań prowadzących do sytuacji, w których używano by przemocy, palono papierosy, pito alkohol czy zażywano narkotyki;

10) dbania o estetykę pomieszczeń szkolnych, zwłaszcza o ład i porządek w przydzielonej sali lekcyjnej;

11) odpowiadania materialnie za wyrządzone szkody na terenie szkoły (w imieniu ucznia do naprawy szkody zobowiązani są jego rodzice);

12) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego;

13) wykonywania poleceń dotyczących spraw szkolnych wydawanych przez Dyrektora szkoły;

14) bycia tolerancyjnym wobec osób o innych poglądach i przekonaniach religijnych;

15) noszenia kamizelki odblaskowej od 1 X do 31 III.

4. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia odbywa się w formie elektronicznej (z użyciem e-dziennika) lub pisemnej - zawierającej podpis rodziców lub innej uprawnionej osoby np.: lekarza, kuratora sądowego, policjanta, pracownika sądowego, lub osób chwilowo sprawujących opiekę nad dzieckiem - które przedłożą zaświadczenie o sprawowanej opiece);

5. Usprawiedliwienie powinno być dostarczone w terminie do 5 dni od daty powrotu ucznia do szkoły. Powinno także zawierać przyczynę nieobecności.

## § 46

Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:

1) uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd. Za schludny wygląd uznaje się ubiór w stonowanych kolorach zakrywający ramiona, brzuch i uda. W sytuacjach szczególnych i dniach świątecznych szkoły uczeń ma obowiązek nosić strój galowy. Strój galowy u dziewczynek składa się z białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy lub spodni. Strój galowy u chłopców składa się z białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni. Za strój galowy nie uznaje się ubiorów dżinsowych i dresowych;

2) uczeń może nosić biżuterię, która nie zagraża bezpieczeństwu jego i innych, wyjątkiem są lekcje wychowania fizycznego. Nauczyciel nie odpowiada za zniszczenie lub zgubienie biżuterii przez ucznia. Uczeń ma obowiązek wyglądać skromnie i estetycznie;

3) uczniowi nie wolno nosić makijażu ani farbować włosów.

## § 47

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) przenośne urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe uczeń przynosi na własną odpowiedzialność i szkoła nie ponosi za nie żadnej odpowiedzialności;

2) wszystkich uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

3) w przypadku niestosowania się do powyższego zapisu nauczyciel ma prawo odebrać aparat telefoniczny lub inne urządzenie elektroniczne i poinformować rodzica o zaistniałej sytuacji. Urządzenie zostanie zwrócone rodzicowi wraz z pisemnym upomnieniem o naruszeniu obowiązków ucznia.

#### § 48

1. Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły:

1) uczeń ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły oraz innych uczniów;

2) uczeń powinien używać zwrotów grzecznościowych, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów;

3) uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) w razie nieprzestrzegania tych zasad uczeń może otrzymać jedną z kar określonych statutem.

2. Uczeń, który znajduje się na terenie szkoły ma obowiązek przebywać w miejscach do tego wyznaczonych (np. w czasie przerw nie wolno przebywać w klasie).

#### § 49

1. Uczniowie są obecni na terenie szkoły od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych.

2. Do pokoju nauczycielskiego uczeń wchodzi za zgodą nauczyciela dyżurującego na korytarzu.

3. Uczeń może zostać zwolniony z lekcji:

1) w przypadku nagłej choroby lub złego samopoczucia, po uzgodnieniu z rodzicami bezpiecznego sposobu powrotu do domu;

- 2) w przypadku reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody sportowe, turnieje, konkursy itp.);
- 3) na pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców.
4. W czasie lekcji uczeń nie je, nie pije, nie żuje gumy, nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp.
5. Zachowanie ucznia nie może powodować zakłócenia toku lekcji.
6. Uczeń zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w lekcji.
7. Uczeń nie może na terenie szkoły nosić żadnych klubowych czapek, szalików lub emblematów. Strój nie może być wyrazem przynależności do subkultur.
8. Elementy stroju ucznia nie mogą zawierać treści demoralizujących, promujących zło lub agresję.
9. Uczniowi nie wolno:
  - 1) przynosić, posiadać ani spożywać alkoholu, posiadać lub palić papierosów na terenie szkoły ani podczas imprez organizowanych przez szkołę;
  - 2) posiadać, rozprowadzać lub używać środków odurzających;
  - 3) przynosić do szkoły żadnych przedmiotów niebezpiecznych (np.: zapalniczki, noże, żyłki, atrapy broni itp.) ani środków zagrażających zdrowiu, życiu lub dezorganizujących pracę szkoły.
10. Przyniesione, wymienione w ust. 9 przedmioty, materiały i używki zostaną zabrane i zwrócone rodzicom. Wyjątek stanowią rzeczy, których posiadanie jest niezgodne z prawem i te zostaną przekazane odpowiednim służbom.
11. Uczeń ma obowiązek przychodzić na lekcje punktualnie.
12. W czasie lekcji uczeń ma obowiązek przebywać w sali lekcyjnej przez 45min.
13. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w zajęciach, a w tym okresie przebywa na terenie szkoły, może być podejrzany o zaistniałe w tym czasie uszkodzenia mienia szkolnego, kradzieże, palenie papierosów.
14. Uczeń ma obowiązek poinformować wychowawcę o udziale w konkursie lub zawodach.
15. Udział w uroczystościach szkolnych, które odbywają się w czasie lekcji, jest obowiązkowy.

## § 50

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) reprezentowania szkoły lub klasy w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- 2) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na czas trwania międzyszkolnych zawodów sportowych;
- 3) opieki w czasie rozgrywek oraz w drodze na zawody i z powrotem.

2. Uczeń bierze udział w zawodach po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

3. Obowiązki i prawa nauczyciela - opiekuna ucznia w czasie zawodów:

- 1) po uzyskaniu aprobaty wychowawcy, nauczyciel zgłasza Dyrektorowi szkoły listę uczniów biorących udział w zawodach;
- 2) wychowawca może zgłosić swój sprzeciw co do reprezentowania szkoły przez wychowanka ze względu na problemy dydaktyczno- wychowawcze;
- 3) Wychowawca, który dokumentuje udział ucznia w zawodach wpisuje odpowiednie oznaczenie do dziennika.

## § 51

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- a) wychowawcy klasy;
- b) Dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

## § 52

### **Nagrody**

1. Uczniowie mogą otrzymać następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym na wniosek nauczyciela;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły, ustna lub w formie listu pochwalnego do rodziców ucznia;
- 3) nagroda rzeczowa przyznana przez Radę Pedagogiczną lub na wniosek Dyrektora, wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
- 4) dofinansowanie do wycieczki;
- 5) przyznanie tytułu szkolnego mistrza przedmiotu, ogłaszanego na forum szkoły;
- 6) przyznanie tytułu prymusa szkoły.

2. Uczniowie mają prawo do nagrody za:

- 1) uzyskanie wysokich wyników nauczania na koniec roku szkolnego;
- 2) wzorowe zachowanie uzyskane na koniec roku szkolnego;
- 3) udział i osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i innych;
- 4) wyróżniającą pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły;
- 5) wzorową frekwencję indywidualną.

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 wypełniając protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

## § 53

### **Rodzaje kar**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły wobec uczniów mogą być stosowane następujące kary:

- 1) ustne i pisemne upomnienie wystosowane przez wychowawcę klasy z wpisem do e - dziennika ucznia;
- 2) pisemne zawiadomienie rodziców przez wychowawcę klasy;
- 3) pisemne wezwanie rodziców przez Dyrektora;
- 4) udzielenie pisemnej nagany wraz z obniżeniem oceny zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy;
- 6) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły

2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach naruszenia zasad postępowania, można stosować kary z pominięciem zasady gradacji.

3. Dyrektor zwraca się do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy pomimo zastosowania kar niższego stopnia uczeń nie wyraża chęci poprawy i nadal narusza zasady postępowania ustalone w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) świadomie zagraża zdrowiu i życiu ludzkiemu;
- 2) umyślnie dewastuje mienie szkolne;
- 3) dopuszcza się kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
- 4) pije alkohol (przebywa w stanie nietrzeźwym) lub używa narkotyków na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 5) stwarza sytuacje niebezpieczne lub uczestniczy w działaniach zagrażających współżyciu społecznemu.

4. Dyrektor podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej w tej sprawie, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

5. Przewinienia ucznia wobec prawa poza terenem szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych nie mogą stanowić podstawy do udzielania kary przeniesienia do innej szkoły, na prawach wyłączności. Zobowiązują jednak do systematycznej pracy wychowawczej z uczniem na terenie szkoły i odpowiedniej współpracy z instytucjami pozaszkolnymi np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, policja, kurator sądowy.



## § 54

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 7 dni od otrzymania przez ucznia kary.
2. W przypadku odwołania się ucznia od kary Dyrektor sprawdza procedurę udzielania uczniowi kary.
  - 1) jeżeli zachowano ustaloną procedurę, rozpatrzono wszystkie czynniki mające wpływ na przyznanie kary, podtrzymuje karę;
  - 2) jeżeli nie zachowano ustalonej procedury, nie rozpatrzono czynników mających wpływ na ocenę czynu ucznia, uchyla karę.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania przez ucznia kary.
4. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców o przyznanych uczniowi karach.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

## § 55

### **Cele oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie 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 uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, a także szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 56

### **Zasady przekazywania informacji**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## § 57

### **Zasady dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów**

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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;

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;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 58

### **Zwalnianie z niektórych zajęć**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 59

### **Uzasadnianie ustalonej oceny**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub przekazuje rodzicom lub opiekunom. Rodzic zobowiązany jest do zwrotu pracy w terminie jednego tygodnia od jej otrzymania. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu następna praca ucznia nie zostaje wydana do czasu otrzymania pracy poprzedniej. Fakt wydania pracy zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
8. 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.

## § 60

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III**

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej

prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zachowania w klasach I - III ustala się według następujących punktów:

- 1) 6 punktów (6p);
- 2) 5 punktów (5p);
- 3) 4 punkty (4p);
- 4) 3 punkty (3p);
- 5) 2 punkty (2p);
- 6) 1 punkt (1p).

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji szkolnej w postaci cyfrowej.

4. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może zastosować zapis „0” – wiadomości/umiejętności nie zostały ocenione z powodu nieobecności ucznia.

5. Dopuszcza się stosowanie komentarzy wyrażonych odpowiednio słowami (ustnie, pisemnie lub pieczętką):

- 1) 6p – super; znakomicie; brawo; osiągasz doskonałe wyniki; posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je; należą ci się gratulacje;
  - 2) 5p – bardzo dobrze; robisz w szybkim tempie duże postępy;
  - 3) 4p – ładnie; dobrze pracujesz; włoż więcej wysiłku w podejmowane prace;
  - 4) 3p – postaraj się; pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki; bądź aktywniejszy; bądź systematyczniejszy;
  - 5) 2p – pracuj nadal wytrwale; osiągasz słabe wyniki; skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
  - 6) 1p – osiągasz niezadowolające wyniki; spotkało cię niepowodzenie; pokonasz to, ale czeka cię dużo systematycznej pracy.
6. Ocenianie bieżące w klasach I – III określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## § 61

### **Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV - VIII**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;



- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może zastosować zapisy: „np” – uczeń nie jest przygotowany do zajęć lub/i nie ma zadania domowego, „0” – wiadomości/umiejętności ucznia nie zostały ocenione z powodu nieobecności. Uczeń może zgłosić jeden raz w ciągu semestru „np” na przedmiotach, których tygodniowa liczba nie przekracza jednej godziny oraz trzy razy w sytuacji, gdy tygodniowa liczba godzin przeznaczona na dany przedmiot wynosi dwie godziny lub więcej.

4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

5. Nauczyciele przyjmują ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdziany pisemne oraz testy wiadomości i umiejętności przeprowadzane według następujących zasad:

a) sprawdzian nie może trwać dłużej niż 2 godziny lekcyjne;

b) sprawdzian powinien obejmować przynajmniej 1 dział wiadomości;

c) przed sprawdzianem należy przeprowadzić lekcję powtórzeniową;

d) sprawdzian musi być zapowiedziany przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;

e) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, zapisany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany;

f) nauczyciel może skorzystać z testów standaryzowanych lub autorskich;

g) uczeń, który chorował przez dłuższy czas (co najmniej przez tydzień) ma prawo do przesunięcia terminu sprawdzianu lub testu,

2) testy sprawnościowe przeprowadzane są na lekcjach wychowania fizycznego i informatyki według ogólnie przyjętych zasad;

3) kartkówki przeprowadzane są według następujących zasad:

a) kartkówka obejmuje swoim zakresem maksymalnie trzy lekcje;

b) czas pisania kartkówki powinien być dostosowany do potrzeb uczniów z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opiniach lub orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;

c) kartkówki mogą być zapowiedziane i niezapowiedziane;

d) uczeń - po co najmniej - tygodniowej nieobecności w szkole ma prawo do przesunięcia terminu kartkówki,

4) prace klasowe przeprowadzane są według następujących zasad:

a) czas pisania pracy klasowej nie może przekraczać 2 godzin lekcyjnych;

b) planowany termin przeprowadzenia pracy klasowej podawany jest uczniom z dwutygodniowym wyprzedzeniem oraz z podaniem przykładowych zagadnień,

5) karty pracy mogą, ale nie muszą być oceniane;

6) własne wytwory pracy stosowane przede wszystkim na lekcjach plastyki, techniki i języka polskiego;

7) prace domowe zadawane są według następujących zasad:

a) prace domowe mogą być zadawane ze wszystkich przedmiotów;

b) stosuje się prace pisemne, ustne i praktyczne;

c) brak pracy domowej uczeń może zgłosić przed lekcją, bez podania przyczyny,

8) odpowiedzi ustne stosowane są na lekcjach wszystkich przedmiotów;

9) konkursy przedmiotowe organizowane są według następujących zasad:

a) uczniowie przygotowani są do konkursów przedmiotowych podczas zajęć pozalekcyjnych;

b) udział w konkursach jest brany pod uwagę podczas wystawiania oceny semestralnej lub rocznej zachowania i przedmiotu.,

10) nie przewiduje się prac i odpytywania uczniów w formie zaliczeniowej na koniec semestru;

11) nauczyciel może oprócz ocen za odpowiedzi i formy pisemne stosować oceny za aktywność;

12) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności 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;

13) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej otrzymanej z pracy pisemnej. Robi to w formie pisemnej lub ustnej w terminie do dwóch tygodni od oddania pracy przez nauczyciela. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i powinna odbywać się poza lekcjami. Uczeń przystępuje do poprawy tylko raz. Ocena z pracy pisemnej ulega zmianie na wyższą lub pozostaje taka sama.

14) prace klasowe i sprawdziany wiadomości są obowiązkowe. Jeżeli z powodu nieobecności uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien uczynić to w terminie tygodnia od momentu powrotu do szkoły;

15) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się żadnych prac pisemnych i poprawkowych odpytywań;

16) każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen, które może uzyskać wykonując prace nadobowiązkowe;

17) w klasach I – VIII przeprowadza się wewnątrzszkolne badanie osiągnięć uczniów według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, otwartych dni, których roczny harmonogram podaje dyrektor szkoły do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu:

1) 14 dni od daty sprawdzianu;

2) 7 dni od daty napisania kartkówki.

### **Zasady oceniania zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

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

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która

określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

1) uczeń otrzymuje ocenę wzorową, gdy:

a) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków;

b) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki ogromnej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości;

c) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;

d) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością;

e) samodzielnie podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej;

f) wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne;

g) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego;

h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze;

i) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole;

j) nie ma więcej niż trzech spóźnień w semestrze,

2) uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy:

a) jest pilny, sumienny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków szkolnych;

b) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy, chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, podejmuje pozytywne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;

c) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie;

d) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze;

e) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole;

f) nie ma więcej niż trzy spóźnienia w semestrze,

3) uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy:

a) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości; wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej;

b) jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia; cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność;

c) jest koleżeński i taktowny;

d) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w szkole;

e) nie ma więcej niż pięć spóźnień w semestrze,

4) uczeń otrzymuje ocenę poprawną, gdy:

a) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły;

b) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;

c) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty z otoczeniem;

d) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne;

e) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu;

f) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;

g) nie ma więcej niż siedem spóźnień w semestrze,

5) uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:

a) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej;

b) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;

c) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem,

d) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi;

- d) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące przynoszą pozytywne efekty;
  - e) posiada nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole;
  - f) zdarzają mu się częste spóźnienia,
- 6) uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy:
- a) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia;
  - b) jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej;
  - c) wagaruje, nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych;
  - d) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi;
  - e) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób;
  - f) świadomie niszczy mienie szkolne;
  - g) dopuszcza się czynów karalnych;
  - h) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy;
  - i) posiada nieusprawiedliwione godziny nieobecności w szkole;
  - j) zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.

## § 63

### **Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## § 64

### **Termin i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.



2. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje je za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać i zwrócić wykaz poprzez dziecko do wychowawcy na drugi dzień.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

## § 65

### **Termin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Ustalone oceny roczne są ostateczne, z wyjątkiem ocen niedostatecznych, jeśli uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego lub w wyniku egzaminu zorganizowanego po złożeniu zastrzeżeń do oceny wystawionej niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.

**Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania**

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, jeśli spełnił następujące warunki:

- 1) uzyskał co najmniej po 50% ocen ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, kartkówek, równych lub wyższych ocenie o jaką się ubiega;
- 2) nieobecności ucznia na lekcjach zostały usprawiedliwione;
- 3) zaistniały szczególne przypadki losowe (np. śmierć w rodzinie, wypadek, przewlekła choroba).

2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce nauczyciela danych zajęć edukacyjnych pisemny wniosek o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, ze wskazaniem oceny, o którą się ubiega, najpóźniej dwa dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w ciągu jednego dnia od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 1 i jeśli:

1) uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 1, nauczyciel pisemnie informuje wnioskodawcę, że nie ma podstaw do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego;

2) uczeń spełnia warunki to:

a) nauczyciel przypomina uczniowi wymagania na ocenę, o jaką się ubiega;

b) przygotowuje zestaw zadań na sprawdzian wiedzy i umiejętności zgodny z wymaganiami na daną ocenę;

c) informuje rodziców ucznia o terminie sprawdzianu, o którym mowa w lit. b);

d) przeprowadza sprawdzian w formie ustnej lub pisemnej (sprawdzian ma formę zadań praktycznych z zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne);

e) w sprawdzianie może uczestniczyć jako obserwator, inny nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy, dyrektor szkoły;

f) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o wyniku sprawdzianu i podjętej decyzji co do oceny przewidywanej.

4. Uczeń, który z ważnych udokumentowanych przyczyn (np. choroba, wypadek) nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. d, może przystąpić do niego w innym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Ustalona w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 lit. d, roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

6. Dokumentację związaną z powyższym sprawdzianem nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

## § 67

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeśli spełnił następujące warunki:

1) występuje rozbieżność między przewidywanymi ocenami zachowania (opinia nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia);

2) oceny bieżące zachowania są przynajmniej w połowie na poziomie oceny, o jaką ubiega się uczeń;

3) uczeń zapoznał wychowawcę z działalnością pozaszkolną, którą potrafi udokumentować.

2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce wychowawcy pisemny wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ze wskazaniem oceny, o którą się ubiega, najpóźniej do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

2. Wychowawca klasy sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust. 1 i jeżeli:

1) uczeń nie spełnia warunków określonych w ust. 1, przewidywana ocena zachowania zostaje zachowana, a wnioskodawca poinformowany o tym na piśmie;

- 2) uczeń spełnia warunki określone w ust. 1, wychowawca dokonuje ponownej analizy opinii oraz przedstawionych przez ucznia informacji i ustala roczną ocenę zachowania;
- 3) informuje ucznia i jego rodziców o ustaleniu rocznej oceny zachowania.
3. Roczna ocena zachowania ustalona w sposób, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, jest ostateczna.
4. Nauczyciel przechowuje dokumentację związaną z ustaleniem na nowo przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do końca roku szkolnego.

## § 68

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;

6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

5. 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.

6. 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 szkoły.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, w stosunku do której uczniowi przysługuje egzamin poprawkowy oraz w sytuacji uwzględnienia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z procedurami dotyczącymi jej ustalania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 69

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako Przewodniczący Komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem uwzględnienia wniesionych zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z procedurami dotyczącymi jej ustalania.

### **Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.



7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady Rodziców.

12. Ustalona przez komisję, w terminie pięciu dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 71

### **Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym z wyróżnieniem**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

## § 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych - co najmniej 4,75 - otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić poziomą kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

## §73

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

6. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

7. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność

intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WOLONTARIAT W SZKOLE**

#### § 75

1. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
- 2) Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu;
- 3) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują określone zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych;
- 4) działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

2. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.

3. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na które może być skierowana, działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do szkoły, w zakresie udzielania lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

#### § 76

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z wychowawcą
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) Stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

6. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6a. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7.-Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

8. 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.

9. Ponadto szkoła:

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

## **ROZDZIAŁ X**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### § 77

#### **Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.



2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców wychowanków.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest co najmniej:
  - 1) 1/5 czasu na zabawę
  - 2) 1/5 czasu dzieci spędzają na boisku szkolnym, placu zabaw,
  - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne,
  - 4) pozostałe 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz - określonych w kalendarzu pracy Szkoły - terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnym dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców, Szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek rodziców - Dyrektor Szkoły - może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

## § 78

### **Organizacja rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego**

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

## § 79

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości, z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

## § 80

### **Sposoby realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego**

1. Oddział przedszkolny:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb oraz możliwości, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
    - b) system ofert edukacyjnych;
    - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
    - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji - narodowej i regionalnej;
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka:
  - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
  - 4) reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wystąpić: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 81

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

## § 82

### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i Szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem Szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 5) oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 83

### **Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego**

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
  - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

#### § 84

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach WDN-u i szkoleniach nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych.

#### § 85

### **Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym**

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## § 86

### **Prawa i obowiązki rodziców dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym**

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczone na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;



- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
- c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) do przekazania organom Szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- h) uczestnictwa w spotkaniach zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;
- i) wnioskowania o udział w spotkaniu zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- j) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- k) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału.

## § 87

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;

- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

## § 88

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. Za przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego i odprowadzenie go do domu po zajęciach odpowiadają rodzice.
2. Po wejściu na teren Szkoły, rodzice lub upoważnione przez nich osoby idą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, o niemożności skontaktowania się z rodzicami należy powiadomić Policję.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **PROFILAKTYCZNA OPIEKA ZDROWOTNA**

#### § 89

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

1. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

1. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
4. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
5. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## § 90

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 91

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Pieczęć okrągła z orłem w koronie i napisem:

„SZKOŁA PODSTAWOWA IM. WINCENTEGO WITOSA  
W WOLI BATORSKIEJ”.

Pieczęć okrągła z napisem:

„SZKOŁA PODSTAWOWA IM. WINCENTEGO WITOSA  
W WOLI BATORSKIEJ”

2. Gospodarka finansowa szkoły.

- 1) Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej jest jednostką organizacyjną Gminy Niepołomice działającą w formie jednostki budżetowej.
- 2) Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Urząd Miasta i Gminy Niepołomice na mocy Porozumienia o prowadzeniu obsługi administracyjnej, zaopatrzeniowej i remontowo - eksploatacyjnej zawartego w dniu 1.09.2007 r. z późniejszymi zmianami.
- 3) Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## § 92

1. Szkoła posiada Sztandar. Obowiązek dbania o należyte utrzymanie Sztandaru szkoły wraz z elementami pomocniczymi spoczywa na wyznaczonym przez dyrektora nauczycielu.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał. Ceremoniał obowiązuje wszystkich uczniów i pracowników szkoły na następujących uroczystościach i świętach:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Święto Patrona Szkoły;
  - 3) Ślubowanie uczniów klas I;
  - 4) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 5) Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 6) zakończenie roku szkolnego.

## § 93

1. Wnioski w sprawie zmian do Statutu mogą być wnoszone do Rady Pedagogicznej przez uprawnione do tego organy.
2. Zmiany do statutu szkoły są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do statutu, przewodniczący rady informuje o treści zmiany w terminie do 7 dni organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, przekazując im odpis uchwały.
4. Znowelizowany statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

5. Za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który go podpisuje jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej.

6. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej w Woli Batorskiej oraz na stronie internetowej szkoły.

#### § 94

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Wincentego Witosa w Woli Batorskiej nowelizowany 28 sierpnia 2017 r.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 października 2019 r.