

Załącznik nr 1  
do Uchwały SPP 12/17/18  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej  
w Przydonicy  
z dnia 30.11.2017r.

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PRZYDONICY**

Tekst ujednolicony Uchwałą SPP 8/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
w Przydonicy z dnia 14.10.2020 r.

## SPIS TREŚCI

<b>SPIS TREŚCI .....</b>	<b>2</b>
<b>ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
§ 1 .....	4
§ 2 .....	4
<b>ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>5</b>
§ 3 .....	5
§ 4 .....	7
§ 5 .....	13
<b>ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>16</b>
§ 6 .....	16
§ 7 Dyrektor Szkoły .....	16
§ 8 Rada Pedagogiczna .....	19
§ 9 Rada Rodziców .....	21
§ 10 Samorząd Uczniowski .....	23
§ 11 Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły .....	24
§ 12 Sposób rozwiązywania sporów między organami .....	25
<b>ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY .....</b>	<b>26</b>
§ 13 Organizacja roku szkolnego .....	26
§ 14 Organizacja nauczania .....	26
§ 15 .....	27
§ 16 .....	28
§ 17 .....	28
§ 18 Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka .....	29
§ 19 Wolontariat .....	29
§ 20 Formy opieki i pomocy uczniom .....	30
§ 21 Biblioteka szkolna .....	31
§ 22 Świetlica szkolna .....	35
§ 23 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami .....	37
§ 24 Współpraca z rodzicami .....	37
§ 25 Stowarzyszenia i organizacje .....	38
§ 26 Organizacja dożywiania .....	38
<b>ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>38</b>
§ 27 .....	38
§ 28 Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora .....	39
§ 29 Zakres zadań i obowiązków nauczycieli .....	40
§ 30 Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedy .....	42
§ 31 Zakres zadań wychowawcy .....	45
§ 32 Zakres zadań pracowników obsługi i administracji .....	46
§ 33 Warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów .....	47
§ 34 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	48
§ 35 Zespoły nauczycieli .....	50
<b>ROZDZIAŁ 6 SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ...</b>	<b>50</b>
§ 36 Ocenianie uczniów – informacje ogólne .....	50
§ 37 Zwalnianie z niektórych zajęć .....	53
§ 38 Rodzaje ocen, sposób uzasadniania oceny, wgląd do dokumentacji .....	54
§ 39 Skala ocen .....	55
§ 40 Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	56
§ 41 Kryteria oceniania i standardy wymagań .....	58
§ 42 Ocenianie zachowania uczniów .....	59
§ 43 Odrębność oceniania z religii .....	63
§ 44 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa .....	63
§ 45 Ocenianie na pierwszym etapie kształcenia .....	65

§ 46 Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej .....	67
§ 47 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	68
§ 48 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania .....	69
§ 49 Egzamin klasyfikacyjny .....	70
§ 50 Egzamin poprawkowy .....	72
§ 51 Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej .....	73
§ 52 Promowanie uczniów i warunki ukończenia szkoły. Promocja z wyróżnieniem .....	76
<b>ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	<b>78</b>
§ 53 Prawa ucznia.....	78
§ 54 Obowiązki ucznia.....	79
§ 55 Nagrody.....	82
§ 56 Kary .....	82
§ 57.....	84
§ 58.....	85
<b>ROZDZIAŁ 8 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY .....</b>	<b>86</b>
§ 59.....	86
<b>ROZDZIAŁ 9 KLASY GIMNAZJUM.....</b>	<b>86</b>
§ 60.....	86
<b>ROZDZIAŁ 10 ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....</b>	<b>87</b>
§ 61.....	87
§ 62 Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	88
§ 63 Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	90
§ 64 Zadania w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi .....	92
§ 65 Zadania w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej .....	94
§ 66 Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia	95
§ 67 Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego.....	96
§ 68 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi .....	97
§ 69 Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego .....	98
§ 70 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.....	101
§ 71 Formy współdziałania z rodzicami.....	103
§ 72 Prawa i obowiązki rodziców.....	104
§ 73 Prawa i obowiązki dziecka .....	105
§ 74 Organy oddziału przedszkolnego .....	106
§ 75 Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	107
§ 76 Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego .....	109
<b>ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>110</b>
§ 77.....	110
§ 78.....	110
<b>ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PRZYDONICY .....</b>	<b>111</b>

## ROZDZIAŁ 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Przydonicy zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Przydonicy, w budynku nr 24.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gródek nad Dunajcem. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Gródku nad Dunajcem, w budynku nr 54.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXVI/235/2017 Rady Gminy Gródek nad Dunajcem z dnia 29 marca 2017 r.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum Nr 4 w Przydonicy, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy Rozdziału 9.

#### § 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Przydonicy;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Przydonicy;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Przydonicy oraz do 2019 r. – uczniów klas gimnazjalnych;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gródek nad Dunajcem;

- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) Prawie oświatowym- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3

1. Szkoła dąży do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia w oparciu o wartości chrześcijańskie jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej. Osiąga go realizując cele i zadania zawarte w:
  - 1) Ustawie o Systemie Oświaty,
  - 2) Podstawie Programowej,
  - 3) Rocznym Planie Szkoły Podstawowej,
  - 4) Programie Wychowawczo- Profilaktycznym Szkoły Podstawowej,
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
3. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  - 5) kształcenie i rozwijanie poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 6) przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - 7) organizowanie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów i pomagających wyrównać szanse edukacyjne;
  - 8) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad bezpieczeństwa;
  - 9) kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 10) upowszechnianie zdrowego trybu życia.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4

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

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



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

- 9) wzmocnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 9) udział w akcjach charytatywnych;
  - 10) organizowanie akademii okolicznościowych, spotkań, szkoleń, pogadanek, występów mających na celu kształtowanie pożądanых postaw zdrowotnych, obywatelskich, patriotycznych, społecznych;
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) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada wyznaczony nauczyciel - zgodnie w harmonogramem dyżurów;
  - 4) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zabaw i dyskotek szkolnych odpowiada nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
  - 5) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) pracownicy Szkoły uczestniczą w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy pierwszej pomocy;
  - 7) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
  - 8) na początku roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa i procedurami postępowania w sytuacji zagrożenia obowiązującymi na terenie Szkoły;
  - 9) organizowana jest opieka świetlicowa;
  - 10) szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym, w oparciu o stosowny regulamin.<sup>1</sup>
8. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) odpowiednie warunki do nauki: dostosowana sala lekcyjna, środki dydaktyczne;
  - 5) kadrę posiadającą kwalifikacje do pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;
  - 6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

W tym zakresie realizowane są następujące cele:

- 1) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych w poprawnej polszczyźnie;
- 2) wprowadzanie w świat polskiej historii i kultury;
- 3) budzenie świadomości przynależności do polskiej wspólnoty narodowej;
- 4) stwarzanie możliwości pielęgnacji innych niż polskie, tradycji kulturowych i języka w przypadku odrębności narodowej lub etnicznej dziecka;

---

<sup>1</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

- 5) wychowywanie w duchu wartości opartych na Dekalogu i chrześcijańskiej nauce społecznej, przy zachowaniu poszanowaniu dla innych narodów i religii;
  - 6) wychowywanie w łączności z kulturą Sądecczyzny i Małopolski;
  - 7) zapewnienie możliwości nauki religii.
10. Szkoła dąży do osiągnięcia celów, poprzez:
- 1) wprowadzanie do treści zajęć problematyki związanej z historią, geografią i kulturą naszego kraju i regionu;
  - 2) pielęgnowanie tradycji i obyczajów, związanych z regionem i lokalnym środowiskiem;
  - 3) organizowanie wycieczek do miejsc związanych z polską kulturą i historią;
  - 4) organizowanie konkursów;
  - 5) udział dzieci w uroczystościach szkolnych;
  - 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
11. W Szkole są prowadzone zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
12. Organizacja nauki religii odbywa się na następujących zasadach:
- 1) Dyrektor organizuje naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia;
  - 2) planowane godziny zajęć religii Dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 3) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu zatwierdzonego przez władze Kościoła;
  - 4) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
  - 5) nauczanie religii powierza się nauczycielowi posiadającemu skierowanie właściwego biskupa;
  - 6) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć;
  - 7) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii sprawuje Dyrektor Szkoły.
13. 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 oraz aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) kształtowanie właściwego systemu wartości;
- 6) promowanie zdrowego stylu życia poprzez organizację apeli, pogadanek, akcji, spotkań i wykładów;
- 7) realizowanie programów prozdrowotnych;
- 8) rozwiązywanie problemów związanych z ochroną zdrowia;
- 9) współpracę z NZOZw Gródka nad Dunajcem.

## § 5

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

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

- Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłoczne udzielanie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informowanie o tym wychowawcy.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz uczniów indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 7**

### **Dyrektor Szkoły**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;



- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 12) podejmuje decyzję w sprawie złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 13) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 14) wydaje polecenia służbowe;
- 15) dba o powierzone mienie;
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 17) określa wzór jednolitego stroju dla uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 18) nadaje nauczycielom stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) przestrzega postanowień statutu;
- 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 25) realizuje pozostałe zadania wynikające z Ustawy- Karta Nauczyciela.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) dopuszczenia do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor powołuje wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
8. W przypadku mniejszej liczby oddziałów Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyznaczyć spośród nauczycieli, społecznego zastępcę Dyrektora.
9. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
10. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem.

## § 8

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły;
  - 6) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców;
  - 7) ustalenie szkolnego zestawu programów, podręczników i materiałów ćwiczeniowych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 9) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 10) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu;
- 4) kandydata na stanowisko dyrektora;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) ustalenie średniej ocen ucznia dla stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 9) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 10) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) wnioski o przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 13) pracę Dyrektora w związku z dokonywaną przez stosowny organ oceną pracy;
- 14) wzór jednolitego stroju uczniów określonego przez Dyrektora;
- 15) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
- 16) w sprawie zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 17) w sprawie organizacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Ponadto Rada Pedagogiczna między innymi:

- 1) na wniosek ucznia (lub jego rodziców bądź opiekunów prawnych) niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 2) wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów poprawkowych z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) wnioskuje w sprawie odwołania Dyrektora ze stanowiska kierowniczego;
- 4) wnioskuje w sprawie nadania szkole imienia;
- 5) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego, rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian w statucie.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przy pomocy komputera. Wydrukowane protokoły znajdują się w sekretariacie Szkoły, a po zakończeniu roku szkolnego zostają oprawione, przyjmując formę rocznej księgi protokołów.
14. Sprawozdania nauczycieli przygotowane na posiedzenie Rady Pedagogicznej i inne materiały wypracowane w trakcie jej obrad zostają zgromadzone i przechowywane w dokumentacji Szkoły.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Przydonicy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

- wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
  5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
    - 4) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
    - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
    - 6) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
    - 7) opiniowanie wzoru jednolitego stroju uczniów określonego przez Dyrektora;
    - 8) uzgodnienie z Dyrektorem sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
    - 9) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
    - 10) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
    - 11) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
    - 12) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
    - 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - 14) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora
  6. 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.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Przydonicy”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, a także gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.

## § 10

### Samorząd Uczniowski

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

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
6. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) wnioskowanie o nadanie szkole imienia.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 19statutu.

## § 11

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkim organom zapewnia się:
  - 1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami oświatowymi i statutem szkoły;
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując stanowisko w tej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
  - 3) uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji, podaje się do ogólnej informacji w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły.
  - 4) Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.



## § 12

**Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. Sytuacje konfliktowe winny być rozpatrywane najpierw wewnątrz Szkoły, w oparciu o własne kompetencje i możliwości organów szkoły.
2. Spory wynikłe pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor szkoły na wniosek jednego z organów w postępowaniu pojedynczym.
3. Dyrektor w ramach przysługujących mu uprawnień:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne członków Rady Pedagogicznej jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 2) przyjmuje rolę negocjatora pomiędzy nauczycielem, a rodzicem;
  - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 4) zawiesza wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały; w przypadku braku uzgodnienia o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
  - 5) decyduje w sprawach zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski, o ile nie zostały rozstrzygnięte w porozumieniu z opiekunem Samorządu.
4. W sprawach spornych uczniów Szkoły ustala się następującą procedurę ich rozstrzygnięcia:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
  - 2) przewodniczący samorządu, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte w powyższy sposób kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
5. Spory między Dyrektorem szkoły, a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.
7. W przypadku nie uzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego Dyrektor Szkoły

zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 13**

##### **Organizacja roku szkolnego**

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

#### **§ 14**

##### **Organizacja nauczania**

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

4. Opiniowanie arkusza organizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

### **§ 15**

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, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów

prawa może organizować realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.<sup>2</sup>

11. Organizację pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa, możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły oraz możliwości i potrzeb uczniów i ich rodziców.<sup>3</sup>
12. Podczas nauczania zdalnego podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.<sup>4</sup>

## § 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw na spożycie obiadu, które trwają po 15 minut.

## § 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej,

<sup>2</sup>Dodano Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

<sup>3</sup>Dodano Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

<sup>4</sup>Dodano Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## § 18

### Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

1. W zależności od zaistniałej potrzeby w szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci za zgodą organu prowadzącego, na podstawie odrębnych przepisów.

## § 19

### Wolontariat

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Formą działalności wolontariatu w Szkole jest Szkolny Klub Wolontariatu.
6. Szkolny Klub Wolontariatu ma opiekuna/opiekunów (koordynatora działań), którego powołuje Dyrektor Szkoły.
7. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie z opiekunem/opiekunami opracowuje roczny plan pracy.
8. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw i imprez szkolnych;
  - 5) podejmować współpracę z instytucjami i organizacjami charytatywnymi.
9. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

**§ 20**

**Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła w miarę możliwości udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
2. Opieka sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) organizowanie pomocy uczniom napotykałym na trudności w nauce mającej na celu wyrównanie braków w wiadomościach szkolnych;
  - 5) organizowanie doraźnej pomocy materialnej uczniom osieroconym, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne, uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym (np. poprzez zwolnienie z opłaty za ubezpieczenie);
  - 6) organizowanie (przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną) dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
  - 7) pomoc w uzyskaniu stypendiów lub zasiłku szkolnego;
  - 8) współpracę z lekarzem i pielęgniarką z NZOZ w Gródku nad Dunajcem;
  - 9) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
  - 10) zaplanowane i doraźne działania pedagoga szkolnego;
  - 11) organizację zajęć świetlicowych.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Gródek nad Dunajcem.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
8. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
9. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Gródek nad Dunajcem określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
10. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
11. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

## § 21

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Wymiar godzin pracy biblioteki określa zatwierdzony arkusz organizacyjny.
4. Godziny pracy biblioteki umieszczone są w tygodniowym planie zajęć.
5. Lokal biblioteki umożliwia:
  - 1) gromadzenie księgozbioru,
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,

- 3) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
6. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia:
  - 1) podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) programy nauczania,
  - 3) literaturę popularnonaukową i naukową,
  - 4) lektury podstawowe i uzupełniające,
  - 5) beletrystykę pozalekturową,
  - 6) czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
  - 7) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
  - 8) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
  - 9) programy komputerowe,
  - 10) e-booki.
7. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz po lekcjach.
8. Uczeń ma prawo do korzystania z zasobów biblioteki, w tym dostępu do Internetu oraz pomocy nauczyciela bibliotekarza w godzinach otwarcia, ilekroć się o nią zwróci.
9. Szczegółowe zasady organizacji i działalności biblioteki w tym obowiązki i prawa czytelnika, zasady korzystania z biblioteki oraz odpowiedzialności za wypożyczone książki określa regulamin biblioteki.
10. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka prowadzi różnorodne działania wspierające, informacyjno-doradcze i promocyjne, a w szczególności:
  - 1) włączanie uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) przekazywanie informacji o nowościach bibliotecznych i wartościowych pozycjach na rynku wydawniczym;
  - 3) pomoc uczniom w zakresie doboru literatury;
  - 4) pomoc w przygotowaniu materiałów do konkursów, na lekcje i zajęcia pozalekcyjne oraz do zadań domowych;
  - 5) pomoc w korzystaniu z Internetowego Centrum Multimedialnego;
  - 6) pomoc w posługiwaniu się wydawnictwami encyklopedycznymi i słownikowymi;
  - 7) przysposobienie czytelnicze w formie lekcji bibliotecznych;
  - 8) organizację szkolnych konkursów czytelniczych i przygotowanie do udziału w konkursach organizowanych przez inne podmioty.



11. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka prowadzi różnorodne działania informacyjno-doradcze i organizacyjne, a w szczególności:
  - 1) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) udostępnianie książek i materiałów potrzebnych do realizacji zadań dydaktycznych, metodycznych, profilaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) udzielanie informacji o nowościach książkowych;
  - 4) zakup książek i prenumeratę czasopism metodycznych, zgodnych z potrzebami nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w doborze, gromadzeniu księgozbioru i wyborze czasopism;
  - 6) poradnictwo metodyczne dotyczące różnych form pracy z książką.
12. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka prowadzi różnorodne działania, a w szczególności:
  - 1) promowanie czytelnictwa;
  - 2) zakup i udostępnianie pozycji o tematyce wychowawczej, wspierających rodziców w wychowywaniu dzieci;
  - 3) pomoc w korzystaniu z Internetu.
13. Biblioteka szkolna podejmuje współpracę z innymi bibliotekami dla realizacji jej statutowych zadań.
14. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje formy stałe i doraźne, w szczególności:
  - 1) współorganizowanie konkursów o tematyce czytelniczej lub konkursów wiedzy;
  - 2) udział w konkursach organizowanych przez biblioteki w innych szkołach;
  - 3) wymianę doświadczeń pomiędzy nauczycielami bibliotekarzami z innych szkół;
  - 4) udział w konferencjach organizowanych przez biblioteki publiczne.
15. Biblioteka w Szkole pełni funkcje:
  - 1) wspomagającą, służąc realizacji potrzeb edukacyjnych, rozwojowych uczniów oraz rozwijaniu umiejętności pedagogicznych nauczycieli i rodziców;
  - 2) promocyjną, rozbudzając aktywność czytelniczą;
  - 3) edukacyjną, kształcąc umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, w tym znajdujących się w zasobach sieci Internet, oraz poszerzając wiedzę czytelników;
  - 4) wychowawczą, wspierając kształtowanie postaw zgodnych z profilem wychowawczym szkoły oraz formując wrażliwość i gusta estetyczne uczniów;
  - 5) informacyjną, stanowiąc miejsce gromadzenia informacji przydatnej w pracy dydaktycznej i wychowawczej.

16. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) dbanie o powierzony sprzęt;
  - 2) pomoc uczniom w korzystaniu ze stron internetowych;
  - 3) wzbogacanie zasobów biblioteki o pozycje książkowe i programy multimedialne.
17. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) wprowadzanie nowości;
  - 5) praca z czytelnikiem.
18. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) uwrażliwienie na potrzebę czytelnictwa;
  - 2) podkreślanie roli książki w życiu człowieka;
  - 3) popularyzowanie dzieł będących skarbnicą kulturową;
  - 4) przypominanie o kanonach literackich.
19. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
20. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 5) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 6) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki.
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
  - 8) wpieranie Szkoły w zakresie działań na rzecz zaspokajania indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;

- 9) pomoc korzystającym z biblioteki w poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł;
  - 10) uczenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 11) kształtowanie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 12) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 13) wspieranie nauczycieli w ich rozwoju zawodowym i samokształceniu;
  - 14) współpraca z rodzicami w zakresie doboru i udostępniania literatury pedagogicznej.
21. Nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany realizować zadania, o których mowa w ust. 20, a ponadto:
- 1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
  - 2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję;
  - 3) prowadzić ewidencję zbiorów;
  - 4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie opracowanie techniczne, konserwacja);
  - 5) organizować warsztat działalności informacyjnej;
  - 6) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki);
  - 7) prowadzić dokumentację pracy biblioteki zgodnie z przepisami prawa;
  - 8) opracowywać statystykę czytelnictwa półroczną i roczną;
  - 9) składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 10) doskonalić warsztat swojej pracy.

## **§ 22**

### **Świetlica szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Uczniowie do świetlicy przyjmowani są na wniosek rodziców, na podstawie „Karty zgłoszenia”.
4. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku według ustalonego harmonogramu.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) pomoc w opanowaniu wiedzy szkolnej;
  - 4) kształtowanie postaw moralno-społecznych oraz przestrzeganie zasad kultury życiowego;
  - 5) wyrabianie nawyku racjonalnego spędzenia wolnego czasu;
  - 6) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie i podejmowanie działań zespołowych;
  - 7) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
  - 8) wdrażanie nawyków zdrowego i higienicznego trybu życia;
  - 9) współpracę ze szkołą oraz w miarę potrzeb ze środowiskiem lokalnym.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 2) indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów;
  - 3) zainteresowania uczniów;
  - 4) pomoc w nauce.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) realizacja zadań programowych;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 4) informowanie rodziców o wszelkich zdarzeniach z udziałem dziecka na świetlicy
  - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy.
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę oraz pozostałe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

**§ 23**

**Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami**

1. Szkoła, wykonując swoje zadania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne, współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu, Policją oraz w zależności od potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.
2. Współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy psychologiczno-pedagogicznej – we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
  - 2) dokumentowaniu i przekazywaniu spostrzeżeń dotyczących trudności oraz postępów uczniów w formie pisemnej opinii;
  - 3) konsultowaniu metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
  - 4) uwzględnianiu zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
  - 5) współdziałaniu podczas organizowania pedagogizacji rodziców i wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
3. Korzystanie z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
4. Współpraca z Policją polega na:
  - 1) organizowaniu przez szkołę spotkań tematycznych dla uczniów z udziałem policjantów;
  - 2) informowaniu Policji o zdarzeniach na terenie szkoły stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 3) udzielaniu przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów;
  - 4) udziale Szkoły w konkursach i akcjach organizowanych przez Policję.

**§ 24**

**Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Głównymi formami współdziałania szkoły z rodzicami uczniów są:
  - 1) okresowe spotkania z rodzicami;

- 2) współpraca z wychowawcą klasy - wymiana informacji z wychowawcą klasy w ciągu całego roku w ustalonej wspólnie formie;
- 3) indywidualne kontakty z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 4) konsultacje z pedagogiem szkolnym;
- 5) uczestnictwo przedstawicieli rodziców uczniów w Radzie Rodziców;
- 6) okresowe spotkania Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców;
- 7) zajęcia otwarte, wycieczki, imprezy i uroczystości szkolne z udziałem rodziców;
- 8) indywidualne spotkania z Dyrektorem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.

## § 25

### **Stowarzyszenia i organizacje**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia oraz organizacje dziecięce i młodzieżowe.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.
3. Szkoła może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 26

### **Organizacja dożywiania**

1. W szkole organizowane jest dożywianie poprzez wydawanie obiadów dostarczanych przez gminną stołówkę prowadzoną przez GOK w Gródku nad Dunajcem.
2. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.<sup>5</sup>
3. Uczniowie wskazani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gródku nad Dunajcem otrzymują posiłek bezpłatnie.<sup>6</sup>

## **Rozdział 5**

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

## § 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjni i obsługi.

---

<sup>5</sup>Dodano Uchwałą SPP 9/2022/2023 z dn. 13.09.2022 r.

<sup>6</sup>Dodano Uchwałą SPP 9/2022/2023 z dn. 13.09.2022 r.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji sporządza Dyrektor Szkoły.

## § 28

### Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora

1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora w przypadku, gdy liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) kontrola prawidłowości prowadzenia podstawowej dokumentacji szkolnej takiej jak: dziennik elektroniczny, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, Księga protokołów Rady Pedagogicznej;<sup>7</sup>
  - 3) prowadzenie obserwacji zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) opracowanie tygodniowego harmonogramu dyżurów nauczycieli;
  - 5) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej,
  - 6) wykonywanie innych, bieżących zadań zleconych przez Dyrektora,
  - 7) wykonywanie obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności.
4. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy Szkoły podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły;
  - 2) pełną i terminową realizację powierzonych mu zadań.
5. Wicedyrektor wykonuje wszystkie zadania i działania zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły.
6. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
7. W przypadku mniejszej liczby oddziałów Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyznaczyć spośród nauczycieli, społecznego zastępcę Dyrektora.

---

<sup>7</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

8. Zakres kompetencji dla społecznego zastępcy Dyrektora ustala Dyrektor.

## § 29

### Zakres zadań i obowiązków nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;



- 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 12) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez Szkołę;
  - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
  - 16) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym;
  - 17) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 18) stosowanie różnych nowatorskich metody pracy;
  - 19) prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego zgodnie z przepisami;
  - 20) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
  - 21) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki w zakresie profilaktyki zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 22) pełnienie opieki nad studentami realizującymi praktyki studenckich.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) pełną i terminową realizację powierzonych mu zadań.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 30

**Zakres zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz logopedy**

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

---

<sup>8</sup>Zmieniono Uchwałą SPP 9/2022/2023 z dn. 13.09.2022 r.

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) praca w zespole w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;<sup>9</sup>
  - 10) udzielanie porad i konsultacji;
  - 11) realizacja programów i projektów związanych z profilaktyką uzależnień;
  - 12) praca w zespole wczesnego wspomaganie, gdy taki zespół funkcjonuje w Szkole;
  - 13) wykonywanie zadań z zakresu współpracy z poradniami i podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 14) prowadzenie zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego, o których mowa w § 34 Statutu Szkoły.<sup>10</sup>
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

<sup>9</sup>Dodano Uchwałą SPP 9/2022/2023 z dn. 13.09.2022 r.

<sup>10</sup>Dodano Uchwałą SPP 9/2022/2023 z dn. 13.09.2022 r.

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia objętego kształceniem specjalnym;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, między innymi z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami

doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.<sup>11</sup>

## § 31

### Zakres zadań wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na pisemny wniosek 2/3 rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;<sup>12</sup>
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 6) współpracowanie z rodzicami wychowanków;
  - 7) kontrolowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
  - 8) kształtowanie u uczniów umiejętności rozwiązywania problemów;
  - 9) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;

---

<sup>11</sup>Dodano Uchwałą SPP 9/2022/2023 z dn. 13.09.2022 r.

<sup>12</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

- 10) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 11) diagnozowanie warunków życia i nauki wychowanków;
  - 12) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 13) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami w oparciu o zasady tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 14) prowadzenie zebrań z rodzicami;
  - 15) powiadomienie na cztery tygodnie przed rocznym oraz śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej rodzica o tym, że dziecko może otrzymać ocenę niedostateczną z danego przedmiotu lub naganną ocenę zachowania zgodnie z zapisami § 46 ust. 2 pkt. 1 lit. b) oraz § 44, ust. 12;<sup>13</sup>
  - 16) poinformowanie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania zgodnie z zapisami § 46 ust. 2 pkt 2 lit. a);
  - 17) usprawiedliwienie nieobecności ucznia do siedmiu dni od powrotu do szkoły, na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskiego lub na podstawie rozmowy z rodzicem.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

## § 32

### **Zakres zadań pracowników obsługi i administracji**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) pomoc kuchenną;
  - 3) sprzątaczkę;
  - 4) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

---

<sup>13</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy.

### § 33

#### **Warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w krzesła i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 3) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;

- 6) bezwzględne przestrzeganie przepisów prawa oraz wszelkich regulaminów i zarządzeń dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
- 7) postępowanie zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) zgłaszania wychowawcy lub innym nauczycielom sytuacji o zagrożeniu zdrowia ucznia.
4. Nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje oraz za ich bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Nad uczniami biorącymi udział w zajęciach poza terenem szkoły, zawodach, konkursach, opiekę sprawują i za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają opiekunowie.
6. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 34

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nowym Sączu;
  - 2) Mobilnym Centrum Informacji OHP w Nowym Sączu;
  - 3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.



4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi szkolny system doradztwa zawodowego.
7. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z kierunkiem kształcenia odbywa się poprzez:
  - 1) realizację treści zawodoznawczych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w klasach 0 – VI;
  - 2) realizację przedmiotu doradztwo zawodowe w klasach VII i VIII;
  - 3) spotkania z doradcami zawodowymi z instytucji wspierających szkolny system doradztwa zawodowego;
  - 4) prowadzenie preorientacji zawodowej na lekcjach wychowawczych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 6) uczestnictwo w dniach otwartych szkół średnich i zawodowych;
  - 7) udział w targach szkół średnich i zawodowych;
  - 8) spotkania z przedstawicielami szkół średnich i zawodowych;
  - 9) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym;

- 10) gromadzenie i udostępnianie uczniom i ich rodzicom materiałów informacyjnych dotyczących zawodów oraz sieci szkół ponadpodstawowych.

## § 35

### Zespoły nauczycieli

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 5) zespół nauczycieli języków obcych.
  - 6) zespoły zadaniowe powoływane przez Dyrektora w trakcie roku szkolnego, w miarę potrzeb.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespół innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## § 36

### Ocenianie uczniów – informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 54.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 49;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Zapoznanie się z informacjami, o których mowa w ust. 6 i 7 uczniowie oraz rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 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 prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### §37

#### **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 lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której

wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

## **§ 38**

### **Rodzaje ocen, sposób uzasadniania oceny, wgląd do dokumentacji**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące – w ciągu roku szkolnego;
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne – przed zakończeniem I okresu;
  - 3) klasyfikacyjne roczne – przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) klasyfikacyjne końcowe – na koniec nauki w Szkole.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 40 ust. 6 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w Szkole podczas zebrań, a także w terminie umówionym z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 39

**Skala ocen**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Negatywną oceną jest ocena wymieniona w ust. 1 pkt 6.
5. W klasach IV-VIII oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
8. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących, ale uwzględnia również postawę ucznia na lekcji i jego zaangażowanie w wykonywanie zadań wynikających ze specyfiki przedmiotu. Ustala się ją w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 40

**Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Sprawdzenie osiągnięć ucznia dokonuje się w oparciu o:
  - 1) zróżnicowane formy pisemne, a przede wszystkim:
    - a) testy;
    - b) wypracowania;
    - c) zadania klasowe;
    - d) kartkówki;
    - e) referaty;
    - f) projekty uczniowskie oraz
  - 2) formy ustne, głównie:
    - a) rozmowę;
    - b) dyskusję;
    - c) recytację;
    - d) wystąpienie;
    - e) konkursy;
  - 3) ćwiczenia i zadania praktyczne (w odniesieniu do muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego).
2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Ocenianie bieżące powinna cechować:
  - 1) systematyczność (nie rzadziej niż raz na dwa miesiące);
  - 2) częstotliwość (minimum podwojona tygodniowa liczba godzin danych zajęć, jednak nie mniej niż trzy oceny w ciągu okresu);
  - 3) różnorodność (ocenianiu podlegają różne formy aktywności ucznia, np. wypowiedzi ustne, prace pisemne, ćwiczenia praktyczne, prace domowe, projekty).
5. Przy konstruowaniu i ocenianiu testów oraz sprawdzianów uwzględnia się zasadę, że:



- 1) test /sprawdzian/ powinien zawierać zadania o zróżnicowanym stopniu trudności, w tym również wymagające od ucznia opanowania podstawy programowej w wysokim stopniu – aby umożliwić uczniowi uzyskanie oceny celującej;
- 2) wynik punktowy przelicza się na ocenę z zachowaniem następujących zasad:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	100
Bardzo dobry	91 - 99
Dobry	75 - 90
Dostateczny	50 - 74
Dopuszczający	30 - 49
Niedostateczny	0 – 29

6. Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową, test) uznaje się każdą kontrolną, pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzaną z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego. Po tym czasie zostają one zniszczone.
7. Jako kartkówkę uznaje się krótką, pisemną formę pracy kontrolnej trwającą nie dłużej niż 15 minut z zakresu ostatnich trzech lekcji. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać kartkówki uczniów do końca danego roku szkolnego.
8. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.<sup>14</sup>
9. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden z zastrzeżeniem ust. 10.
10. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może on zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego i bez względu na liczbę zaplanowanych na dany tydzień sprawdzianów.
11. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac

<sup>14</sup>Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

12. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym, a oceny z kartkówek kolorem zielonym.<sup>15</sup>
13. Poprawa prac klasowych (sprawdzianów) jest obowiązkowa dla uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną, natomiast dla pozostałych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel.

## § 41

### **Kryteria oceniania i standardy wymagań**

1. Oceny poziomu wiedzy i kompetencji ucznia dokonuje się w oparciu o ogólne kryteria oceniania.
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń który:
  - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
  - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy;
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na etapach pozaszkolnych.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń który:
  - 1) opanował pełny zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, którą potrafi zastosować w nowych sytuacjach.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń który:
  - 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym mu samodzielnie rozwiązywać typowe zadania praktyczne lub teoretyczne o średnim stopniu trudności;
  - 2) poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.

---

<sup>15</sup>Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń który nie opanował w pełni umiejętności i wiedzy określonej programem nauczania w danej klasie, ale jego stopień umiejętności i wiedzy pozwala mu rozwiązać wszystkie zadania i problemy zawarte w programie samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń który:
  - 1) ma braki w opanowaniu programu, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
  - 2) rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności, oraz
  - 3) zadania o średnim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela.
7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń który nie opanował treści programowych przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.
8. Ogólne kryteria sformułowane w § 41, ust. 2-7 stanowią postawę do opracowania przez nauczycieli szczegółowych wymagań i kryteriów oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

## **§ 42**

### **Ocenianie zachowania uczniów**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową. Na treść oceny zachowania w klasach I-III składają się:
  - 1) przestrzeganie norm i zasad obowiązujących w społeczeństwie;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków;
  - 3) szacunek dla tradycji i historii.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.<sup>16</sup>
  7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51.
  8. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  9. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
  10. Ocenę **dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
    - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności usprawiedliwia w terminie;
    - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
    - 4) szanuje i troszczy się o mienie swoje, kolegów i koleżanek;
    - 5) dba o sprzęt i wyposażenie szkoły;
    - 6) bierze udział w akademiach przygotowywanych przez klasę;
    - 7) jest wrażliwy na potrzeby innych, chętnie niesie pomoc potrzebującym;
    - 8) prezentuje taką kulturę osobistą i kulturę słowa, która nie budzi zastrzeżeń;
    - 9) w miejscach publicznych zachowuje się nienagannie;

<sup>16</sup>Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

- 10) okazuje szacunek pracownikom szkoły, swoim koleżankom i kolegom.
11. Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę dobrą i dodatkowo:
- 1) sumiennie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zawsze nosi strój gimnastyczny, podręczniki, zeszyty, inne potrzebne materiały;
  - 2) pracuje nad swoim rozwojem fizycznym i intelektualnym;
  - 3) sumiennie i z zaangażowaniem pełni powierzone funkcje w samorządzie klasowym, szkolnym lub innych organizacjach;
  - 4) chętnie niesie pomoc, w tym pomoc koleżeńską;
  - 5) jego kultura słowa, kultura osobista względem nauczycieli, pracowników obsługi, osób starszych jest wzorem do naśladowania;
  - 6) wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych;
  - 7) w sposób szczególny angażuje się w życie szkoły;
  - 8) dba o dobre imię szkoły;
  - 9) wykonuje prace na rzecz szkoły lub środowiska.
12. Ocenę **wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo:
- 1) w sposób szczególny angażuje się w życie szkoły - przygotowuje i bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych oraz akcjach charytatywnych;
  - 2) dba o dobre imię szkoły, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, bądź dodatkowych zajęciach;
  - 3) występuje z inicjatywą i wykonuje prace na rzecz szkoły lub środowiska.
13. Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce, zdarza mu się jednak być nieprzygotowanym do lekcji, nie mieć stroju, zeszytu, potrzebnych na lekcję materiałów;
  - 2) nie sprawia większych kłopotów wychowawczych;
  - 3) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, wykonując wydawane przez nich polecenia;
  - 4) pełni dyżury klasowe;
  - 5) dba o sprzęt i wyposażenie szkoły;
  - 6) jest niepunktualny;
  - 7) biernie uczestniczy w życiu szkoły, klasy;
  - 8) kultura słowa i osobista nie budzi większych zastrzeżeń;

- 9) nie naraża zdrowia innych uczniów przez nieodpowiedzialne, lekkomyślne zachowanie;
  - 10) umie zachować się w miejscach publicznych;
  - 11) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
  - 12) nie zawsze nosi obowiązujący strój szkolny, zdarza mu się nie zmieniać obuwia.
14. Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który mimo upomnienia powtórnie popełni jeden z następujących czynów:
- 1) nie usprawiedliwił 10% opuszczonych godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie;
  - 2) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, notorycznie nie przynosi stroju, zeszytów i innych przyborów;
  - 3) wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły zachowując się wobec nich arogancko;
  - 5) niszczy mienie szkoły, klasy, swoje i kolegów;
  - 6) opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela;
  - 7) zachowuje się agresywnie w stosunku do uczniów szkoły: agresja słowna (np. rzucanie oszczerstw, zastraszanie, szantaż), fizyczna, wysyłanie obraźliwych lub wulgarnych treści przy użyciu telefonu lub Internetu, umieszczanie w Internecie ośmieszających inne osoby zdjęć lub filmów;
  - 8) brak mu kultury osobistej, używa nieodpowiedniego, wulgarnego słownictwa;
  - 9) daje zły przykład pozostałym uczniom;
  - 10) jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
  - 11) ma na swoim koncie wybryki - pobicia na terenie szkoły i poza nią,
  - 12) często nie nosi obowiązującego stroju szkolnego,
15. Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który mimo upomnień popełnia czyny zachowania nieodpowiedniego i dodatkowo:
- 1) pije alkohol, pali papierosy, używa bądź rozprowadza środki odurzające;
  - 2) mimo upomnień agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 4) długotrwale psychicznie znęca się nad kolegami;
  - 5) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;

- 6) są jego udziałem nieprzewidziane zachowania i wybryki wykraczające poza normy etyczne nie ujęte w w/w ocenach,
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
16. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

### § 43

#### Odrębność oceniania z religii

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 39 ust. 1.

### § 44

#### Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Terminy zakończenia odpowiednio pierwszego okresu i roku szkolnego określa § 13 ust. 2 i 3.
4. Na tydzień przed ustalonym terminem zakończenia okresu lub roku szkolnego odbywa się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w Szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniówniepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
11. Ocena śródroczna jest oceną klasyfikacyjną i elementem okresowego monitorowania rozwoju ucznia, ma głównie charakter informacyjny i nie podlega poprawie. O wynikach klasyfikacji śródrocznej wychowawca klasy informuje rodziców pisemnie.
12. Naczterytygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców pisemnie (za potwierdzeniem) o przewidywanej śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej ucznia z zajęć edukacyjnych.<sup>17</sup>
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienia braków.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
15. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz

<sup>17</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.



- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
16. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1- 4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 50 i § 51.

## § 45

### Ocenianie na pierwszym etapie kształcenia

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
5. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
6. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
8. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone cyfrą od 1 do 6 z następującym komentarzem: 1- pracuj więcej, 2- pomyśl, 3- postaraj się, 4 – ładnie, 5 – bardzo ładnie, 6 - wspaniale.
9. Stopnie zapisywane są w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy itp.).<sup>18</sup>
10. Wpisy do dziennika elektronicznego wyrażone cyfrą od 1 do 6, odzwierciedlają informacje dotyczące:<sup>19</sup>
  - 1) rozwoju intelektualnego: osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
  - 4) działań artystyczno-technicznych i umiejętności praktycznych.
11. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, informacje pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w czasie zebrania, wywiadówki.
12. Śródroczna klasyfikacyjna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.
13. Roczna klasyfikacyjna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne, do dziennika elektronicznego oraz do arkusza ocen komputerowo.<sup>20</sup>

<sup>18</sup>Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

<sup>19</sup>Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

<sup>20</sup>Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

## § 46

**Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania rozpoczyna się na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Przebieg trybu ustalania oceny rocznej:
  - 1) I tydzień
    - a) okres projektowania stopni z poszczególnych przedmiotów i zachowania – wpis do dziennika elektronicznego przewidywanych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej oceny zachowania. Na podstawie wpisów poszczególnych nauczycieli wychowawca klasy przygotowuje informację dla rodziców ucznia zagrożonego odpowiednio oceną niedostateczną lub naganną;
    - b) o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje rodziców pisemnie (za potwierdzeniem), według wzoru ustalonego przez Szkołę /załącznik nr 1/.
  - 2) II i III tydzień
    - a) wpisanie do dziennika elektronicznego wszystkich przewidywanych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania w rubryce ocena przewidywana;<sup>21</sup>
    - b) wychowawca przekazuje rodzicom sporządzony wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia otrzymanej informacji;<sup>22</sup>
    - c) po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności oraz ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych określa § 47;
    - d) uczeń lub jego rodzic, jeśli uzna, że przewidywana roczna ocena zachowania jest zbyt niska, może ubiegać się o ustalenie wyższej oceny. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny zachowania określa § 48.

<sup>21</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

<sup>22</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

- 3) IV tydzień
  - a) 1 dzień – wszystkie oceny z przedmiotów oraz ocena zachowania, zostają wpisane do dziennika elektronicznego w rubryce ocena roczna;<sup>23</sup>
  - b) nauczyciele i wychowawcy opracowują zestawienia i przygotowują materiały na radę klasyfikacyjną;
  - c) ostatni dzień IV tygodnia - Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji.
3. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 50 i § 51.

## § 47

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowany nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
  - 3) uczestniczenie w większości sprawdzianów i prac kontrolnych oraz uzyskanie z nich ocen pozytywnych (również w trybie poprawy);
  - 4) skorzystanie w ciągu roku ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny (w tym konsultacji indywidualnych);
  - 5) śródroczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie była niższa niż przewidywana ocena roczna.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.

<sup>23</sup> Zmieniono brzmienie Uchwałą SPP 8/2020/2021 z dn. 16.11.2020 r.

5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36 ust. 6 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## § 48

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Jeżeli przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zbyt niska, uczeń ma prawo ubiegać się o ocenę wyższą.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2 uczeń dołącza pisemne uzasadnienie podniesienia rocznej oceny zachowania, w którym musi wykazać, że jego zachowanie mieści się w wyższym kryterium, niż dostrzegł to wychowawca.
4. Wychowawca rozpatruje możliwość podniesienia oceny zachowania ucznia.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu okresu od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej musi spełniać wszystkie wymagania na ocenę, o którą się stara.
6. Uczeń, który dopuścił się przewinień wymienionych w § 42 ust. 15 pkt.1-6 nie ma możliwości ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania.
7. Ostateczną decyzję w sprawie podniesienia klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy.
8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

## § 49

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W Szkole może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, z zastrzeżeniem ust 3;
  - 3) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 4) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą z zastrzeżeniem ust 4;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w ust 2 pkt 1-3 przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów wymienionych w ust 2 pkt 4-6 przeprowadza komisja w składzie:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. W przypadku, gdy nie możliwe jest powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia tego języka, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 2 pkt 4-6, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. 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.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 12, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
14. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatora - rodzice ucznia.
15. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
16. Stopień trudności pytań, ćwiczeń, zadań praktycznych powinien być różny i odpowiadać kryteriom wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 i § 51.

18. Z 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 przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego 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.

## § 50

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - 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.
4. 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.
5. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.



6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Z 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;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio 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.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu poprawkowego 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.

## **§ 51**

### **Wnoszenie zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 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. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1 – 10 (z wyłączeniem ust 3 pkt 2, oraz ust 5 i 6) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
12. 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;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, 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 klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadzonego 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.

## § 52

### **Promowanie uczniów i warunki ukończenia szkoły. Promocja z wyróżnieniem.**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust. 8-10.
8. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje 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;
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
  10. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami prawa oświatowego, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
  11. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się uczniów klasyfikowanych z wyróżnieniem, tzw. „uczniów wzorowych”.
  12. W klasach I-III „uczniem wzorowym” jest uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce, co najmniej ocenę dobrą z religii i wyróżniający się zachowaniem.
  13. Począwszy od klasy IV miano „ucznia wzorowego” otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem § 42 ust. 8. Uczeń ten otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  14. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem § 42 ust. 8.
  15. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 13-14, wlicza się także roczne (końcowe) oceny klasyfikacyjne z religii lub innych zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszczał.
  16. Uczniowie „wzorowi” otrzymują nagrody zgodnie z zasadami określonymi w § 55 niniejszego statutu.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 53**

##### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oraz uzasadnionej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej w odniesieniu do ustalonych wymagań edukacyjnych;
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych na zasadach ustalonych w Szkole;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego.
  - 12) uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 13) informacji o swoich prawach.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone;
  - 2) Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe;
  - 3) jeżeli reakcja Dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia:
- 1) poszkodowany uczeń powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy;
  - 2) wychowawca klasy rozpoznaje sytuację i powiadamia pedagoga szkolnego, a ten z kolei Dyrektora Szkoły.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły:
- 1) poszkodowany uczeń składa powiadomienie o zaistniałym fakcie wychowawcy klasy, który zbiera informacje o zdarzeniu i przypadku i ustala, czy skarga jest uzasadniona;
  - 2) wychowawca po zbadaniu zasadności skargi udziela uczniowi odpowiedzi;
  - 3) w przypadku naruszenia prawa ucznia wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły.

## § 54

### Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przebywanie podczas zajęć lekcyjnych w określonej sali pod opieką nauczyciela;
  - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 5) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 6) osiąganie wyników w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 7) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) przychodzenie na zajęcia punktualnie, pomimo spóźnienia przybycie do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 4) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 6) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 7) posiadanie wszystkich niezbędnych na lekcji indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych;
  - 8) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, w których odbywają się zajęcia, wynikających z ich specyfiki (pracownie, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna).
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) przedłożenie do tygodnia od momentu stawienia się ucznia na zajęciach usprawiedliwienia sporządzonego i podpisanego przez jednego z rodziców;
  - 2) przedłożenie do tygodnia od momentu stawienia się ucznia na zajęciach zaświadczenia lekarskiego o niemożności uczęszczania przez ucznia na zajęcia z powodu choroby;
  - 3) do tygodnia od momentu stawienia się ucznia na zajęciach ustne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica z wyjaśnieniem przyczyn nieobecności dziecka w Szkole.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 58 ust. 1- 7.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
  - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych (urządzenia muszą być wyłączone i schowane);
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 7.



6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) przestrzeganie ogólnych zasad współżycia społecznego, szanowanie poglądów i przekonań innych;
  - 2) przeciwstawianie się przejawom brutalnego i wulgarnego zachowania;
  - 3) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Szkoły, ludziom starszym oraz innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 4) dbanie o odpowiednie słownictwo, kulturalne zwracanie się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
  - 5) wypełnianie wszystkich poleceń Dyrektora Szkoły, nauczycieli i wychowawców dotyczących pobytu w Szkole;
  - 6) dbanie o dobre imię Szkoły oraz zachowanie godności i powagi ucznia;
  - 7) zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie pobytu w Szkole bez wiedzy nauczyciela;
  - 8) szanowanie i troska o mienie szkolne, nie niszczenie pomocy naukowych, sprzętu i wystroju szkoły, naprawianie wyrządzonych szkód materialnych;
  - 9) troska o schludny wygląd na terenie Szkoły, podczas uroczystości i wyjazdów szkolnych zgodnie z ustalonymi zasadami.
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
  - 1) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
  - 2) wynikających z przebiegu lekcji lub innych zajęć, przy czym korzystanie z urządzenia odbywa się za zgodą i w obecności nauczyciela;
  - 3) podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
8. Naruszenie zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły skutkuje zobowiązaniem ucznia do natychmiastowego wyłączonego urządzenia i schowania go do plecaka (na czas pobytu w szkole) oraz odnotowaniem tego faktu w zeszycie uwag.
9. W przypadku ponownego naruszenia zasad, o których mowa w ust. 8 o zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni rodzice.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.

**§ 55**

**Nagrody**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) godne reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach;
  - 5) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły – na forum klasy, Szkoły, rodziców;
  - 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa – za uzyskanie miana ucznia wzorowego, sukcesy w konkursach i zawodach sportowych oraz w innych przypadkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną;
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.
7. Nagrody mogą być finansowane z budżetu Szkoły, Rady Rodziców lub z innych źródeł.

**§ 56**

**Kary**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie:
  - 1) obowiązków ucznia, o których mowa w § 54 ust. 1 – 6;
  - 2) postanowień niniejszego statutu;
  - 3) regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;
  - 4) ogólnie przyjętych norm postępowania i zachowania.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy m. in. za:

- a) agresję słowną (np. rzucanie oszczerstw, zastraszanie, szantaż);
  - b) nieusprawiedliwienie w wyznaczonym terminie 7 dni godzin nieobecności na zajęciach szkolnych;
  - c) brak estetyki w ubiorze;
  - d) używanie wulgarnego słownictwa;
  - e) używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami opisanymi w § 54ust 5;
  - f) wychodzenie w czasie przerw lekcyjnych poza teren Szkoły;
  - g) nagminne, nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  - h) pierwszy zauważony przypadek palenia papierosów;
  - i) niewywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, gdy rodzice podpisali stosowne oświadczenie;
  - j) opuszczenie bez usprawiedliwienia 20 godzin lekcyjnych;
  - k) zbiorowe ucieczki i wagary z zajęć lekcyjnych;
- 2) nagana wychowawcy, która może nastąpić w przypadku:
- a) powtórzenia tych samych wykroczeń pomimo otrzymania upomnienia;
  - b) używania przemocy wobec rówieśników;
  - c) niszczenia mienia szkolnego (rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną);
  - d) niekulturalnego odnoszenia się do nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - e) fałszowania dokumentacji szkolnej (oceny, usprawiedliwienia, plagiat itp.);
  - f) innych zachowań wynikających z nieprzestrzegania powszechnie obowiązujących norm.

Uczeń, któremu zostanie udzielona nagana wychowawcy klasy, nie może otrzymać w danym okresie oceny dobrej zachowania.

- 3) nagana Dyrektora, którą uczeń otrzymuje;
- a) za dopuszczenie się opisanych powyżej przewinień pomimo otrzymania nagany wychowawcy;
  - b) za naruszenie norm współżycia społecznego (rozbój, kradzież, pobicie, bójki, wymuszenie, narażenie zdrowia, spożywanie alkoholu i środków psychoaktywnych w Szkole i w czasie wycieczek szkolnych) oraz udowodnione akty naruszenia przez ucznia poza Szkołą norm współżycia społecznego przedstawione przez Policję i organy ścigania;
  - c) za niszczenie dokumentacji szkolnej i sprzętu szkolnego o znacznej wartości.

Uczeń, któremu zostanie udzielona nagana Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać odpowiednio okresowej oceny klasyfikacyjnej poprawnej i dobrej oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania.

Nagany Dyrektora zostaną uczniowi anulowane wraz z zakończeniem roku szkolnego, w którym zostały udzielone i nie mają wpływu na ocenę zachowania w następnym roku szkolnym.

4) ograniczenie ucznia w prawach do korzystania z przywilejów uczniowskich.

Jeżeli uczeń, mimo otrzymanej nagany Dyrektora, ponownie dopuści się zachowania opisanego powyżej, zostanie czasowo zawieszony w prawach ucznia do korzystania z przywilejów, np. udziału w organizacjach szkolnych, korzystania z prawa do tzw. nieprzygotowania, udziału w zawodach sportowych, uczestnictwa w dyskotekach, wycieczkach itp.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) niszczenie mienia szkolnego;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia.

5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

## § 57

1. W przypadkach, gdy:

- 1) wyczerpane zostały wszelkie możliwe działania wychowawcze i dyscyplinujące ze stosowaniem kar włącznie, a nadal brak poprawy zachowania ucznia;
- 2) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 3) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 4) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 5) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

- 6) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy, Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
  3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
  4. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły pod warunkiem uzyskania zgody jej dyrektora.

### § 58

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole obowiązuje jednolity strój szkolny, ustalony w porozumieniu z Radą Rodziców po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Po wejściu do budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest zmienić obuwie.
4. Na lekcjach wychowania fizycznego wymagany jest odpowiedni strój, tj. biała koszulka, spodenki lub dres sportowy oraz obuwie sportowe.
5. Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy.
6. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

## Rozdział 8

## Przyjmowanie uczniów do szkoły

### § 59

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

## Rozdział 9

### Klasy Gimnazjum

### § 60

1. W Szkole funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III, włączonego do Szkoły Gimnazjum Nr 4 w Przydonicy, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.

6. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
  - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
  - 2) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
  - 4) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.
7. Pozostałe kwestie dotyczące uczniów klas gimnazjalnych, nie ujęte w 9 rozdziale regulują zapisy zawarte w pozostałych rozdziałach statutu Szkoły, w tym w rozdziale: 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, dotyczące uczniów klas IV-VIII oraz w rozdziale: Rozdział 7 Uczniowie szkoły.
8. Przepisy Rozdziału 9 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

## **Rozdział 10**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 61**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku tych dzieci obowiązek, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:55 – 13:00 (trzy dni w tygodniu) oraz od 7:55 – 13:30 (dwa dni w tygodniu).

## § 62

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

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



- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 63

**Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w grupie, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęte są dzieci, u których stwierdzono potrzeby rozwojowe bądź edukacyjne, wynikające:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom przedszkolnym udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej przez oddział przedszkolny jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
  - 2) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka;
  - 3) zapewnienie dziecku wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, adekwatnej do zdiagnozowanych potrzeb;
  - 4) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i podejmowania wczesnej interwencji specjalistycznej.
7. Oddział przedszkolny dąży do osiągnięcia celów określonych w ust. 6 poprzez realizację następujących zadań:
- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  - 5) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci;
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej dzieciom;
  - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym może być organizowana w formie:

- 1) zajęć o charakterze wspierającym rozwój dziecka: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
  - 4) wczesnego wspomagania.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców dziecka;
  - 2) nauczyciela prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Szczegółową organizację zajęć, o których mowa w ust 8. pkt 1 - 4 oraz sposób prowadzenia dokumentacji, określają odrębne przepisy.
13. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje Dyrektor Szkoły za pisemną zgodą rodzica.
14. Porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog lub nauczyciel posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

## § 64

### **Zadania w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wskaże, że dziecko może realizować obowiązek przygotowania przedszkolnego w przedszkolu ogólnodostępnym.
2. Celem funkcjonowania oddziału przedszkolnego w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych jest udzielanie im pomocy psychologicznej, pedagogicznej i specjalistycznej, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków bazowych, organizacyjnych i kadrowych dla realizacji orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 2) umożliwienie dziecku niepełnosprawnemu osiągnięcie, z uwzględnieniem jego możliwości, celów kształcenia i wychowania, o których mowa w § 39, ust. 1, 2;
  - 3) wczesne wspomaganie dziecka, u którego stwierdzono niepełnosprawność, z zastrzeżeniem ust.4;

- 4) zapewnienie integracji dzieci niepełnosprawnych z resztą zespołu;
  - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wynikających z niepełnosprawności dzieci.
3. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia, w miarę możliwości, warunki kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a w szczególności:
- 1) podejmuje działania w celu dostosowania architektury pomieszczeń do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością ruchową;
  - 2) zatrudnia odpowiednich nauczycieli specjalistów;
  - 3) powołuje zespół, którego zadaniem jest opracowanie, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) organizuje zajęcia specjalistyczne, odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 5) organizuje inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 6) zapewnia bazę dydaktyczną i sprzęt dla realizacji zajęć specjalistycznych, wskazanych w indywidualnym programie terapeutycznym;
  - 7) zapewnia warunki do integracji dzieci niepełnosprawnych z zespołem;
  - 8) organizuje wczesne wspomaganie zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadku otrzymania opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej o rozpoznaniu niepełnosprawności, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie dziecka niepełnosprawnego, jeżeli Szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, a w szczególności zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia takich zajęć oraz dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomagania określa§ 75, ust. 14-20.
5. Za zgodą organu prowadzącego Szkoła może utworzyć oddział integracyjny dla dzieci ze stwierdzoną niepełnosprawnością lub schorzeniem na poniższych zasadach:
- 1) dzieci do oddziału integracyjnego kwalifikuje się na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej;

- 2) oddział integracyjny może być utworzony, jeśli do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny zostanie zapisane przynajmniej troje dzieci z orzeczeniem poradni;
- 3) liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 dzieci w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych, z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne.

## § 65

### **Zadania w zakresie umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, realizowane są następujące cele:
  - 1) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych w poprawnej polszczyźnie;
  - 2) wprowadzanie w świat polskiej historii i kultury na poziomie elementarnym;
  - 3) budzenie świadomości przynależności do polskiej wspólnoty narodowej;
  - 4) stwarzanie możliwości pielęgnacji innych niż polskie, tradycji kulturowych i języka w przypadku odrębności narodowej lub etnicznej dziecka;
  - 5) wychowywanie w duchu wartości opartych na Dekalogu i chrześcijańskiej nauce społecznej, przy zachowaniu poszanowaniu dla innych narodów i religii;
  - 6) wychowywanie w łączności z kulturą Sądecczyzny i Małopolski;
  - 7) zapewnienie możliwości nauki religii.
3. Oddział przedszkolny dąży do osiągnięcia celów, o których mowa w ust. 1, poprzez:
  - 1) wprowadzanie do treści zajęć problematyki związanej z historią, geografiami i kulturą naszego kraju i regionu;
  - 2) pielęgnowanie tradycji i obyczajów związanych z regionem i lokalnym środowiskiem;
  - 3) organizowanie wycieczek do miejsc związanych z polską kulturą i historią;
  - 4) organizowanie konkursów;
  - 5) udział dzieci w uroczystościach szkolnych;
  - 6) organizowanie nauki religii, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

4. Na życzenie rodziców w oddziale są prowadzone zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.
5. Organizacja nauki religii odbywa się na następujących zasadach:
  - 1) Dyrektor organizuje naukę religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie oświadczenia;
  - 2) naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków;
  - 3) planowane godziny zajęć religii Dyrektor umieszcza w arkuszu organizacyjnym i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu
  - 4) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu zatwierdzonego przez władze Kościoła;
  - 5) nauka religii odbywa się dwa razy w tygodniu;
  - 6) czas trwania zajęć wynosi 30 minut;
  - 7) nauczanie religii powierza się nauczycielowi posiadającemu skierowanie właściwego biskupa;
  - 8) nauczyciel religii odnotowuje odbyte zajęcia w dzienniku zajęć;
  - 9) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii sprawuje Dyrektor Szkoły.

## § 66

### **Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia**

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W oddziale przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
  - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
  - 3) podczas spacerów poza terenem Szkoły opiekę nad grupą sprawuje nauczyciel;
  - 4) każdy wypadek z udziałem przedszkolaka jest natychmiast zgłoszony Dyrektorowi;
  - 5) sala, w której odbywają się zajęcia oraz plac zabaw wyposażone są w sprzęt i urządzenia posiadające certyfikaty, zgodnie z Polskimi Normami Bezpieczeństwa.
  - 6) sprzęt, z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
  - 7) gorące posiłki (o ile zapewnia je zgodnie z odrębnymi przepisami Ośrodek Pomocy Społecznej) są spożywane wyłącznie w jadalni.
3. Przedszkole dba o zdrowie dzieci poprzez:
  - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
  - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;

- 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
- 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, z którymi ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
  - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
  - 2) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem;
  - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;
  - 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

## § 67

### Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego

1. Zadania oddziału przedszkolnego są realizowane poprzez:
  - 1) dobrze wybrany bądź opracowany program wychowania przedszkolnego;
  - 2) odpowiednie wyposażenie w pomoce dydaktyczne i zabawki niezbędne do pełnej realizacji programów wychowania przedszkolnego;
  - 3) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
2. Przy realizacji zadań nauczyciele wspomagają indywidualny rozwój dziecka poprzez:
  - 1) dostosowanie metod i form pracy uwzględniających indywidualne potrzeby i zainteresowania dziecka;
  - 2) tworzenie sytuacji wychowawczych pozwalających na kształtowanie właściwych zachowań dziecka;
3. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w Szkole poprzez:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka,
  - 2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
  - 3) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole.



4. W przypadku dziecka niepełnosprawnego sposób realizacji zadań w szczególności uwzględnia rodzaj niepełnosprawności.

## § 68

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. W czasie pobytu dziecka w Szkole i w trakcie zajęć poza terenem Szkoły za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy w oddziale lub inny nauczyciel.
2. Rodzice są informowani przez nauczyciela o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, zasada ta obowiązuje również w przypadku zmiany organizacji zajęć.
3. Każde wyjście z dziećmi poza teren Szkoły jest zgłoszone Dyrektorowi.
4. Wycieczki i zajęcia poza terenem Szkoły organizowane są na następujących zasadach:
  - 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego oraz inni nauczyciele przydzieleni przez Dyrektora w liczbie zapewniającej realizację zasady: 1 opiekun na 10 dzieci;
  - 2) miejsce wycieczki i program wyjazdu muszą być dostosowane do wieku i możliwości dzieci;
  - 3) opiekun opracowuje i przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia dokumentację, a w szczególności „Kartę wycieczki”;
  - 4) warunkiem udziału dziecka w zajęciach wyjazdowych jest pisemna zgoda rodzica;
  - 5) obowiązkiem nauczyciela organizującego wyjazd jest zapoznanie rodziców ze szczegółowym programem i harmonogramem wyjazdu.
5. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć i zabaw w sali oraz na placu zabaw, zobowiązany jest sprawdzić stan techniczny urządzeń, sprzętu i zabawek i każdorazowo zgłaszać Dyrektorowi uszkodzenia zagrażające zdrowiu i życiu dzieci.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.

8. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego.
9. Ustalony dzienny harmonogram zajęć powinien być zgodny z zasadami higieny umysłowej, uwzględniając równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.

## § 69

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

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej im bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
  - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po przedszkolu;
  - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku.
2. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki innego nauczyciela.
3. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
  - 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
  - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez:
    - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
    - b) pomoc w organizowaniu wycieczek i wyjazdów;
  - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

- 6) uświadamianie rodzicom obowiązków wynikających z realizacji przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego (dotyczy najstarszej grupy przedszkolnej);
  - 7) przekazywanie rodzicom wyników obserwacji i diagnozy dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 8) organizowanie w listopadzie, kwietniu i czerwcu zebrań z rodzicami w celu przekazania informacji o efektach pracy, oraz problemach edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
  - 9) udzielanie wskazówek, porad i konsultacji w przypadku, gdy wynika to z potrzeb rodziców lub aktualnej sytuacji dziecka w przedszkolu.
4. Do zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) wybór lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego obejmującego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
  - 2) przedstawienie wybranego programu Dyrektorowi celem dopuszczenia go do realizacji w oddziale przedszkolnym;
  - 3) opracowanie planu dydaktyczno-wychowawczego, stanowiącego podstawę realizacji dopuszczonego programu nauczania;
  - 4) zachowanie zasady indywidualizacji w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości;
  - 5) monitorowanie i diagnozowanie stopnia opanowania umiejętności i sprawności zapisanych w podstawie programowej i dopuszczonym do realizacji programie nauczania;
  - 6) opracowywanie dwa razy w roku, w styczniu (lutym) i czerwcu, informacji z realizacji podstawy programowej i przedstawianie jej Radzie Pedagogicznej;
  - 7) dokumentowanie efektów pracy dziecka w formie indywidualnie prowadzonej teczki aktywności;
  - 8) dokumentowanie przebiegu procesu edukacyjnego w dzienniku zajęć przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) odpowiednie, sprzyjające uczeniu się i bezpiecznej zabawie, zaaranżowanie sali, w której odbywają się zajęcia.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny z jakość realizacji zadań, o których mowa w ust. 4

6. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) obserwacje pedagogiczne prowadzone są w stosunku do wszystkich dzieci sześciolletnich oraz tych dzieci pięcioletnich, których rodzice deklarują wolę rozpoczęcia przez dziecko edukacji szkolnej w wieku lat sześciu;
  - 2) na podstawie obserwacji pedagogicznych nauczyciel przeprowadza i dokumentuje w październiku – listopadzie każdego roku poziom dojrzałości szkolnej dziecka;
  - 3) zgromadzone w wyniku diagnozy informacje nauczyciel przekazuje rodzicom dziecka, aby umożliwić im poznanie stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 4) informacje, o których mowa w ust. 6, pkt 3 powinny być opatrzone komentarzem i wskazówkami wspierającymi rodziców pragnących pomóc dziecku w osiągnięciu dojrzałości szkolnej;
  - 5) w marcu nauczyciel przeprowadza kolejną diagnozę, której wynik posłuży do sporządzania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 6) informację, o której mowa w ust. 6, pkt 5, wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
7. Do zakresu zadań nauczyciela związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
  - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
  - 3) uczestnictwo w pracach zespołu, jeśli taki zostanie powołany przez Dyrektora, którego celem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, planu działań wspierających lub indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
  - 4) wdrażanie zaleceń zawartych w programach i planach, o których mowa w ust. 7, pkt 3 oraz dokumentowanie tego faktu;
  - 5) gromadzenie informacji z prowadzonej obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej i przekazywanie jej szkolnemu pedagogowi (o ile zajdzie taka potrzeba);

- 6) dostosowanie treści i wymagań edukacyjnych wynikających z programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 7) prowadzenie konsultacji z pedagogiem, logopedą i specjalistą z zakresu terapii pedagogicznej, zatrudnionymi w szkole, a w razie potrzeby ze specjalistami w poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w sprawach związanych z potrzebami edukacyjnymi dziecka;
  - 8) pomoc rodzicom w kontaktach z poradnią psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnią specjalistyczną, ilekroć rodzic się o to zwróci;
  - 9) sporządzanie i przekazywanie, w porozumieniu z rodzicami, przewidzianej przepisami prawa, dokumentacji na prośbę specjalisty świadczącego pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
  - 10) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jeśli zajdzie tak potrzeba.
8. W zakresie realizacji zadań związanych z opieką zdrowotną nauczyciel:
- 1) kształtuje nawyki i zachowania w zakresie dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
  - 2) organizuje zajęcia ruchowe, gry i zabawy rozwijające sprawność fizyczną dzieci;
  - 3) nawiązuje i podtrzymuje współpracę z zakładem opieki zdrowotnej lub gminnym ośrodkiem pomocy społecznej w celu pomocy rodzicom w zapewnieniu dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb.

## § 70

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

1. W oddziale przedszkolnym obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
  - 1) rodzice mają obowiązek osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola;
  - 2) rodzice są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku Szkoły i przekazać je nauczycielowi wychowania przedszkolnego;
  - 3) w przypadku, gdy rodzice nie mogą osobiście przyprowadzić i odebrać dziecka z przedszkola, obowiązek ten w zastępstwie rodziców może przejąć tylko pełnoletnia,

- upoważniona przez nich na piśmie osoba, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 4) pisemne upoważnienie zawiera dane osoby uprawnionej do odbioru dziecka: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego (w przypadku osoby pełnoletniej) oraz podpis rodzica;
  - 5) dzieci odbierane są z sali, lub placu zabaw, jeśli tam odbywają się ostatnie w danym dniu zajęcia;
  - 6) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie obsługi przedszkola go okazać;
  - 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom lub innej, pełnoletniej upoważnionej osobie, jeżeli w ocenie nauczyciela osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie jest w stanie zagwarantować mu należytej opieki i bezpieczeństwa lub istnieje podejrzenie, że pozostaje pod wpływem alkoholu, bądź innego środka odurzającego;
  - 8) w przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o tym fakcie; rodzice upoważniają inną osobę do odebrania dziecka lub odbierają je osobiście;
  - 9) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
  - 10) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 1 godzinę; po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego posterunku policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka;
  - 11) nauczyciel wychowania przedszkolnego sprawuje opiekę nad dzieckiem do chwili przekazania go rodzicom lub osobie upoważnionej;
  - 12) rodzice są zobowiązani do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Szkole do niezwłocznego odebrania dziecka.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odebrania dziecka z przedszkola.

3. W przypadku odebrania dziecka z przedszkola wcześniej, niż 30 min przed zakończeniem zajęć nauczyciel odnotowuje nieobecność a także godzinę odbioru dziecka w dzienniku zajęć.
4. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z przedszkola drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
5. Specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku na terenie Szkoły zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka od rodziców lub wychowawcy grupy. Po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko i przekazać je pod opiekę rodziców, wychowawcy grupy lub innego specjalisty (jeżeli wynika to z organizacji zajęć dla danego dziecka).
6. Nieobecność dziecka na zajęciach rodzice usprawiedliwiają ustnie bądź pisemnie, podając powód nieobecności.

## § 71

### Formy współdziałania z rodzicami

1. Oddział przedszkolny systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
  - 1) ogólnych zebrań z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
  - 2) zebrań grupowych z wychowawcami i nauczycielami;
  - 3) zajęć otwartych;
  - 4) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
  - 5) współorganizowania imprez i uroczystości przedszkolnych
  - 6) wymiany informacji w notesiku do korespondencji;
  - 7) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
  - 8) informacji na stronie internetowej Szkoły.
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
  - 1) w przypadku zebrań ogólnych zgodnie z obowiązującym w Szkole harmonogramem;
  - 2) w przypadku zebrań oddziałowych jeden raz na 3 miesiące;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb.

## § 72

**Prawa i obowiązki rodziców**

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania i realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego przez swojego reprezentanta w Radzie Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania zapisów niniejszego statutu oraz innej ważnej dla nich dokumentacji przedszkolnej (szkolnej);
  - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 4) uczestnictwa w zebraniach nauczyciela z rodzicami;
  - 5) przygotowania dziecka do prawidłowego funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
  - 6) regularnego kontaktowania się z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych;
  - 7) zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji (fizycznych i psychicznych) dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
  - 8) interesowania się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 9) kontynuowania zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;



- 10) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, i usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do 7 dni;
  - 11) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności trwającej powyżej 7 dni;
  - 12) informowania o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
  - 13) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 14) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel);
  - 15) natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - 16) przyprowadzania i odbierania dziecka o wyznaczonych godzinach i zgodnie z zasadami opisanymi w § 70.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
  - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

## § 73

### **Prawa i obowiązki dziecka**

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) możliwości nauki i zabawy w warunkach zgodnych z BHP;
  - 2) nieskrępowanego wyrażania swoich potrzeb;
  - 3) organizacji dnia w sposób zabezpieczający higieniczny tryb życia;
  - 4) właściwie zorganizowanego wypoczynku;
  - 5) organizacji zajęć i dostosowania ich treści, metod i tempa pracy do indywidualnych potrzeb;

- 6) zagwarantowania opieki i pomocy nauczyciela we wszystkich sytuacjach edukacyjnych i życiowych, w tym związanych z samoobsługą;
  - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę (dotyczącymi zarówno trudności w uczeniu się jak i uzdolnień).
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) przestrzeganie ustalonych w grupie zasad i reguł;
  - 2) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  - 3) słuchanie i reagowanie na polecenia nauczyciela;
  - 4) przejawianie właściwego stosunku do rówieśników, osób starszych, wynikającego z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 5) szanowanie własności i wytworów innych dzieci;
  - 6) szanowanie godności innych dzieci;
  - 7) szanowanie zabawek i sprzętu szkolnego.

## § 74

### **Organy oddziału przedszkolnego**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Przydonicy;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Przydonicy (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
  - 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Przydonicy (przedstawiciel rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
2. Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania poszczególnych organów oraz sposób rozwiązywania sporów zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Przydonicy oraz odpowiednie regulaminy.

## § 75

**Organizacja pracy oddziału przedszkolnego**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia rodzaju niepełnosprawności.
2. Oddział przedszkolny jest placówką nieseryjną - z wyjątkiem przerwy wakacyjnej funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku.
3. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.
5. Arkusz organizacji zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
7. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne na zasadach określonych w § 64, ust. 5, pkt 1-4.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
9. Czas trwania zajęć z religii i języka angielskiego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
10. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe umieszczane są w arkuszu organizacyjnym i są w całości finansowane przez organ prowadzący Szkołę.
11. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową.
12. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz z zachowaniem proporcji czasu przeznaczonego na poszczególne formy aktywności dzieci.

14. W oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
15. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor albo nauczyciel upoważniony przez Dyrektora.
16. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda.
17. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
18. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka;
    - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
19. Miejsce prowadzenia zajęć i miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor.
20. Sposób i zasady szczegółowego dokumentowania działań zespołu, określenie programu, sposoby współdziałania zespołu z rodziną dziecka, zakres współpracy zespołu z podmiotem leczniczym określają przepisy rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
21. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.

## § 76

### **Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego**

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.
3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2 jest zadaniem organu prowadzącego.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie Szkoły i w uzasadnionych przypadkach poza obwodem.
5. Kryteria, które brane są pod uwagę przy przyjmowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego, określa organ prowadzący.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Skład komisji i zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.
7. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

#### § 77

1. Szkoła Podstawowa w Przydonicy może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### § 78

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz okrągłych – małej i dużej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

**Załącznik Nr 1 do Statutu Szkoły Podstawowej w Przydonicy**

Państwo

.....

.....

zamieszkali .....

nr domu .....

**INFORMACJA**

Zgodnie z § 44, ust. 12 oraz § 46, ust. 2, pkt 1 Szkoły Podstawowej w Przydonicy wychowawca klasy ..... informuje, że Państwa dziecko..... uczęszczające do klasy ..... jest zagrożone ocenami niedostatecznymi na ..... roku szkolnego ..... z niżej wymienionych przedmiotów :

Przedmiot	Oceny cząstkowe w .... okresie	Uczący nauczyciel

Przydonica, dnia .....

Wychowawca klasy

..... 

**POTWIERDZENIE**

Potwierdzam odbiór informacji z dnia ..... o przewidywanej ocenie niedostatecznej mojego dziecka ..... ucznia klasy.....

Przydonica, dnia .....

Podpisy rodziców

.....

.....





