

SPIS TREŚCI

1.	<b>ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA WSTĘPNE</b> .....	2
2.	<b>ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA ZESPOŁU</b> .....	4
3.	<b>ROZDZIAŁ III – ORGANY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	10
4.	<b>ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA ZESPOŁU</b> .....	17
5.	<b>ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIEL I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU</b> .....	27
6.	<b>ROZDZIAŁ VI – ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI</b> .....	36
7.	<b>ROZDZIAŁ VII – WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	38
8.	<b>ROZDZIAŁ VIII - SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW</b> .....	46
9.	<b>ROZDZIAŁ IX – OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY</b> .....	66
10.	<b>ROZDZIAŁ X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	68

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Podstawa Prawna:

- 1) Ustawa Prawo Oświatowe;
- 2) Ustawa o Systemie Oświaty;
- 3) Ustawa – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
- 4) Ustawa – Karta Nauczyciela;
- 5) przepisy wykonawcze.

**§ 1**

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dąbrówce należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z Oddziałem Zamiejscowym w Bratucicach i Publiczną Szkołą Podstawową im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z Oddziałem Zamiejscowym w Bratucicach,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołą Podstawową im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce,
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce, Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce i Radę Rodziców Szkoły Podstawowej, Radę Rodziców Przedszkola w Dąbrówce , Radę Rodziców Oddziału Zamiejscowego w Bratucicach
- 6) dzieciach, uczniach należy przez to rozumieć odpowiednio dzieci Publicznego Przedszkola w Dąbrówce z Oddziałem zamiejscowym w Bratucicach i uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) organie prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrówce – należy przez to rozumieć Gminę Rzeszawa,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

## § 2

1. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny w Dąbrówce jest Gmina Rzezawa z siedzibą: 32-765 Rzezawa, ul. Długa 21.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce wchodzi: Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z Oddziałem Zamiejscowym w Bratucicach – jednostkaieferyjna i Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce – jednostkaieferyjna. Obydwie jednostki mają charakter publiczny.
3. Siedzibą Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce są budynki szkolne pod adresem: 32-712 Bratucice, Dąbrówka 1 , Dąbrówka 2, Bratucice 35.
4. Na pieczęciach używana jest pełna, czytelna nazwa dla poszczególnych jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce:
  - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczne Przedszkole w Dąbrówce z Oddziałem zamiejscowym w Bratucicach,
  - 2) Zespół Szkolno-Przedszkolny Publiczna Szkoła Podstawowa im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce
5. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dąbrówce zawierają nazwę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i odpowiednio nazwę przedszkola bądź szkoły.

## § 3

1. Przedszkole i szkoła prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

## § 4

1. Przedszkole i szkoła są jednostkami budżetowymi i prowadzą gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jednostek określonych w ust. 1 jest plan dochodów i wydatków ustalany na podstawie przepisów o finansach publicznych.
3. Przedszkole i szkoła prowadzą rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Przedszkole i szkoła posiadają rachunki bankowe, na których gromadzone są środki finansowe.

**ROZDZIAŁ II**  
**CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

**§ 5**

1. Działalność edukacyjna zespołu jest określona przez:
  - 1) przedszkolny oraz szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność zespołu z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja w Zespole przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w przedszkolu,
  - 2) oddział przedszkolny „0” w szkole
  - 3) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 4) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Zespół realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 6**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
  - 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) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o 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, prowadzących 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 lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

4. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

5. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

6. Na wniosek rodziców dziecka, nauczyciela, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej przedszkole udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, który jest odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego,

4) zatrudnianie w grupie 3-4 latków pomocy nauczyciela,

5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,

6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych godzinach i miejscu w przedszkolu oraz w szatni szkolnej przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.

§ 7

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

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,



**§ 8**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej w ramach dostępnych środków
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni, Sądem Rodzinnym w Bochni, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rzezawie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów klas I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- Wycieczka autokarowa: 1 opiekun na 15 uczniów (nie licząc kierowcy oraz przewodnika/pilota)
- Wycieczka piesza: 1 opiekun na 15 uczniów.
- Wycieczka w góry: 1 opiekun na 10 uczniów
- Wycieczka rowerowa: 2 opiekunów na maksymalnie 13 uczniów. Jeden z nauczycieli porusza się na przodzie kolumny, drugi na jej końcu. Kolumna nie może liczyć łącznie więcej niż 15 osób.

4. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### ***ROZDZIAŁ III***

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

##### ***§ 9***

1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców – odrębna dla przedszkola oraz szkoły,
- 4) Samorząd Uczniowski – tylko w przypadku szkoły.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

### § 10

1. Dyrektor kieruje zespołem (przedszkolem i szkołą), jest jego przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,

3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

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

3. Do kompetencji (i zadań) dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku odpowiednio w przedszkolu oraz w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w zespole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom przedszkola i szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole i szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły.

## **§ 11**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu (przedszkola i szkoły),

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły (w podjęciu uchwały nie uczestniczą nauczyciele przedszkola),
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola i szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy zespołu, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego przedszkola i szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w zespole,
  - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora (po jednym nauczycielu przedszkola i szkoły).
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w zespole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane w sposób ustalony regulaminem.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

## § 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

4. Na wniosek dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, 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. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### § 13

1. W zespole działa rada rodziców przedszkola oraz rada rodziców szkoły stanowiąca reprezentację rodziców odpowiednio dzieci i uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów w zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach odpowiednio przedszkola i szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego (tylko rada rodziców szkoły),
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania odpowiednio przedszkola i szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego odpowiednio przedszkola i szkoły składanego przez dyrektora,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli (jeden rada rodziców przedszkola i jeden rada rodziców szkoły) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej odpowiednio przedszkola i szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 14

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy pracują na rzecz przedszkola i szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy odpowiednio przedszkola i szkoły.
3. Organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące



informowanie innych organów odpowiednio przedszkola i szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora.

5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA ZESPOŁU**

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziałach klas IV–VIII nie powinna przekraczać 32.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego oraz zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w oddziale przedszkolnym „0” są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5. Liczba dzieci w oddziale w przedszkolu nie przekracza 25 wychowanków.

#### **§ 16**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.

3. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe. W przedszkolu mogą być organizowane następujące zajęcia dodatkowe:

- 1) religia,
- 2) logopedia,
- 3) język angielski,
- 4) taneczno-rytmiczne,

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), po 30 min (dla pozostałych dzieci),
  - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie – 15 min (dla dzieci 3-, 4-letnich), 30 min (dla pozostałych dzieci),
  - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2–3 osobowych zespołach.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### **§ 17**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka, dostosowany do oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
  - 1) dzienny czas pracy poszczególnych oddziałów, dostosowany do wniosków rodziców,
  - 2) następujące pory posiłków:
    - śniadanie: godz. 9.00-10.00.
    - obiad: godz. 12.00.-13.00
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

### **§ 18**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola.
4. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
  - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
  - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
5. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora:
- 1) dzienny czas pracy przedszkola wynosi 7,5 godziny; przedszkole jest czynne w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>00</sup> w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
  - 2) czas pracy przedszkola w roku szkolnym: od 1 września do 30 czerwca każdego roku,
  - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe.
7. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez radę gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
  - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
  - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
    - a) śniadanie,
    - b) obiad,
8. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
9. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym – rodzice dziecka przedszkolnego.

## **§ 19**

1. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
  - 1) sale dydaktyczne

- 2) boisko
  - 3) ogród przyszkolny
  - 4) plac zabaw
2. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
- 1) sale lekcyjne i pracownie
  - 2) salę gimnastyczną z zapleczem
  - 3) boiska
  - 4) zieloną siłownię, plac zabaw
  - 5) pomieszczenie biblioteczne
- 6) szatnie
  - 7) gabinet dyrektora i wicedyrektora
  - 8) pokój nauczycielski
  - 9) gabinety specjalistów: psychologa, doradcy zawodowego
  - 10) sale zabaw
  - 11) kuchnię , jadalnię i zaplecze kuchenne
  - 12) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest w dyrektor, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obslugowych, opiekunów tych pomieszczeń.
4. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie określa dyrektor, przy czym ustalenia dyrektora nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **§ 20**

1. W oddziałach klas IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

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

### § 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 23

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały w przedszkolu opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dyrektor powierza każdy oddział w szkole szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, a nauczyciel wychowawca w szkole opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Zmiana wychowawcy odpowiednio oddziału w przedszkolu oraz w szkole może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

5. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do dyrektora,
- 2) rada rodziców danego oddziału zwróci się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

#### **§ 24**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa odpowiednio arkusz organizacji przedszkola oraz szkoły opracowany przez Dyrektora.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### **§ 25**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

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

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.

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

### § 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV–VIII szkoły organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 27

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

### § 28

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych w ramach dostępnych środków,
    - b) organizowanie wystawek tematycznych,
    - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
    - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
    - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
    - a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,



### **§ 29**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły – do 30 kwietnia.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 30**

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do GOPS-u w Rzeszowie, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Prace stołówki reguluje regulamin.

### **§ 31**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zespół udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
  - 2) zajęć rewalidacyjnych,
  - 3) zajęć logopedycznych
  - 4) zajęć wspomagających kompetencje emocjonalne
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
- 1) zajęć rewalidacyjnych,
  - 2) zajęć logopedycznych
  - 3) zajęć wspomagających kompetencje emocjonalne

### § 32

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.7
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### **§ 33**

1. Zespół współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni oraz innymi placówkami wspierającymi pracę przedszkola i szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom, uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i uczniów.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.

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

4. Podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU**

### **§ 34**

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

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

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

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zespole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

### **§ 35**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§ 36**

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola:
  - 1) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
  - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
  - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
  - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
  - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
  - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
- 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
- 3) prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 5) planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,
- 7) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
- 10) czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
- 11) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 12) współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemnego przekazywania informacji dotyczących dzieci,
- 13) otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola,
- 14) prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
- 15) szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
- 16) korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli i instytucji naukowo-oświatowych,
- 17) bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 18) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola,

§ 37

1. Do zadań wychowawcy klasy w szkole należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, mając na uwadze szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem szkolnym,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,

- 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 9) informowanie psychologa szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
  - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej obowiązującej w szkole,
  - 17) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem szkolnym w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  5. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

### **§ 38**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

**§ 39**

1. Do zadań psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń w przedszkolu i szkole,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,



- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bochni i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 40**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

**§ 41**

1. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej,

- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.
2. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 10 września danego roku szkolnego.
3. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## § 42

1. W zespole działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów dzieci.
2. W skład zespołu wchodzi: psycholog oraz wskazani przez dyrektora:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika przedszkolnego i szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb – inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora - wychowawca klasy VIII.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

- 2) ocena sytuacji wychowawczej przedszkola i szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
- 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

### **§ 43**

1. W zespole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) magazynier kontysta,
- 3) kucharz,
- 4) konserwator
- 5) sprzątaczką
- 6) referent ds. administracyjnych

2. Zadaniem wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania zespołu odpowiednio w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI**

### **§ 44**

1. Nauczyciele przedszkola i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele przygotowują na piśmie:

- 1) plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
- 4) scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich,

3. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego,

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości),
- 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola.

5. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego dyrektor zapoznaje rodziców ze statutem zespołu, programem przedszkola na dany rok szkolny, a nauczyciele z zestawami programów wychowania przedszkolnego (konkretnych oddziałów przedszkolnych),
- 2) w listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających,
- 3) w kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę,

**§ 45**

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) porad psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

#### **§ 46**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA ORAZ UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 47**

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:
- 1) akceptacji takim jakim jest,
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
  - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
  - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
  - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
  - 7) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
  - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.
5. W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.

#### **§ 48**

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach:
  - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
  - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Rzeszawa

#### **§ 49**

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 50**

1. Uczeń w szkole zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.). Ubrania powinny zasłaniać plecy i brzuch oraz zakrywać intymne części ciała; spódnice nie krótsze niż do pół uda; ubrania nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:  
1) biała bluzka, spódnica lub spodnie, lub sukienka w kolorze czarnym lub granatowym, okrycie wierzchnie (np. sweter, żakiet, kamizelka) w tych samych kolorach, – dla dziewcząt;

2) biała koszula, spodnie czarne lub granatowe, okrycie wierzchnie (np. kamizelka, sweter, marynarka) w tych samych kolorach – dla chłopców.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podszwach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 51**

**1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju,



- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 17) pomocy materialnej,
- 18) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
- 19) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,
- 20) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej,

2. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu

zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
  - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego (także w formie elektronicznej) lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (także e-papierosów) i nie pić alkoholu,
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,

**§ 52**

1. Uczeń nie może:

- 1) bez zgody nauczyciela używać w czasie lekcji telefonu komórkowego i innych elektronicznych środków audio, wideo i nagrywających;
- 2) używać w toaletach i szatniach telefonu komórkowego i innych elektronicznych środków audio, wideo i nagrywających;
- 3) nosić kolczyków i innych ozdób wpiętych w części ciała z wyjątkiem pary kolczyków w uszach u dziewcząt;
- 4) wychodzić poza obręb szkoły bez zgody nauczyciela;
- 5) nosić i używać symboli totalitaryzmu i organizacji przestępczych lub związanych z brakiem poszanowania prawa, w szczególności: swastyki, SS, żelazne krzyże, sierp, młot, gwiazda na czerwonym tle, wizerunki Stalina, Hitlera, Che Guevary, morderców i przestępców, symboli świata przestępczego, listków marihuany, skrótów obraźliwych m.in. JBP, HWDP i innych o podobnym znaczeniu, wulgaryzmów zarówno w symbolu jak i słowie, w tym w obcych językach;
- 6) uczeń nie może przynosić do szkoły oraz konsumować w szkole używek, np. kawa, napoje energetyzujące typy: Tiger, Red Bull itp., papierosów elektronicznych;

**§ 53**

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

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.

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

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

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia i informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

**§ 54**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
- 6) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
- 7) nagrodę rzeczową,
- 8) świadectwo z wyróżnieniem

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole

3. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę , może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły, a jego decyzja jest ostateczna.

**§ 55**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

- 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) pozbawieniem funkcji pełnionych na forum oddziału lub Szkoły,
  - 6) zakazem uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach klasowych lub szkolnych,
  - 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
  - 8) skreśleniem z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Kuratora oświaty na wniosek Rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie kar wymienionych w ust. 3 pkt. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
  - 3) zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
5. Jeśli wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
  - 2) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
  - 3) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków czy innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
  - 4) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
  - 5) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
  - 6) notorycznego uchylania się od wypełniania obowiązków szkolnych.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać godności osobistej ucznia.
9. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
10. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu uczniowskiego. W szczególności dyrektor może:
- 1) oddalić odwołanie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) wykonać karę.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 56**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.

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.

**§ 57**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb,

**§ 58**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.

### § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela. Można sporządzić kserokopię pracy pisemnej.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 51 ust. 1 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzice mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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 zindywidualizowanej ścieżki 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 jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

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

### *§ 60*

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach zajęć wyrównawczych w miarę możliwości finansowych szkoły.

3. Uczeń ma prawo w czasie lub po zakończeniu zajęć zwrócić się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcjach lub występujących w zadaniach domowych.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. 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.

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

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5,6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. 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.

9. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 10.

10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III są wyrażane symbolem cyfrowym, według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

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

12. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według skali, o której mowa w ust. 13.

13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

14. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 13 pkt 1–5.

15. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

16. Przy ustalaniu ocen bieżących w klasach IV – VIII dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-”.

17. Oceny odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

18. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

19. Poza ocenami postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się:

- a) nieprzygotowanie ucznia do lekcji, na warunkach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania,
- b) nieobecność ucznia podczas sprawdzianu,
- c) poprawę pracy, sprawdzianu.

20. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jest obowiązany

1) dostosować lub obniżyć wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

21. Obowiązki nauczyciela:

1) nauczyciel ma obowiązek sformułować wymagania i przedstawić je uczniom i rodzicom;

2) nauczyciel prowadzi zajęcia wyrównawcze lub konsultacyjne dla uczniów, którzy wymagają pomocy i chcą w nich brać udział;

3) należycie przygotowuje się do lekcji, systematycznie i na bieżąco ocenia oraz poprawia zadania domowe;

4) ocenia i wpisuje oceny z prac kontrolnych do dwóch tygodni od napisania lub ich wykonania;

5) stwarza warunki do poprawienia oceny przez ucznia pod warunkiem usprawiedliwionej nieobecności;

6) dopuszcza do poprawy oceny śródrocznej lub końcoworocznej pod warunkiem, że uczeń spełnia warunki zawarte w ust 32 pkt.a-i.

22. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować uczniów o pisemnych sprawdzianach obejmujących duże partie materiału nauczania nie później niż na tydzień przed datą sprawdzianu. Informacja o planowanym sprawdzianie musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym. Ilość sprawdzianów ustala nauczyciel przedmiotu po konsultacji z uczniami;

23. Nauczyciel może bez zapowiedzi przeprowadzić sprawdzian pisemny (kartkówkę) obejmujący niewielką partię materiału.

24. Uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian obejmujący dużą partię materiału nauczania w danym dniu i najwyżej dwa takie sprawdziany w ciągu tygodnia; nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę oddziału na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.

25. W ciągu okresu uczeń ma prawo na każdym przedmiocie raz zgłosić nieprzygotowanie (np. nieprzygotowanie do odpowiedzi, brak zadania domowego, brak kompletnego stroju sportowego) - nie dotyczy to lekcji, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany pisemne.

26. Nauczyciel może prowadzić dodatkowy dziennik, w którym zapisuje własne spostrzeżenia, informacje na temat ucznia, z którego na prośbę rodziców, może sporządzić kartę informacyjną o przebiegu nauki.

27. Ocenę ze sprawdzianów pisemnych wystawioną według skali procentowej ustala się następująco:

- 1) 100% – celujący (6),
- 2) 99% – 90% – bardzo dobry (5),
- 3) 89% – 75% – dobry (4),
- 4) 74% – 50% – dostateczny (3),
- 5) 49% – 36% – dopuszczający (2),
- 6) 35% – 0% – niedostateczny (1).

28. Ocena, o której mowa w ust. 27, w dzienniku szkolnym zapisana jest według skali, o której mowa w ust. 27 pkt 1-6, a na pracy pisemnej ucznia wyrażona stopniem i liczbą punktów lub procentów.

29. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisać go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, najpóźniej dwa tygodnie po powrocie ucznia do szkoły.

30. Uczeń ma prawo raz w półroczu pisać sprawdzian poprawkowy oceniany według skali, o której mowa w ust. 27.

31. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uzyskana w ten sposób ocena jest ostateczna.

32. Uczeń może przystąpić do poprawy oceny w okresie klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, jeżeli spełnia następujące warunki:

a/ odrabia zadania domowe,

b/ prowadzi zeszyty przedmiotowe,

c/ pisze prace kontrolne,

d/ przystępuje do poprawy ocen niedostatecznych w terminie,

e/ bierze udział w zajęciach wyrównawczych,

f/ korzysta z różnych form pomocy zaproponowanych przez nauczyciela,

g/ systematycznie przygotowuje się do lekcji,

h/ aktywnie uczestniczy w zajęciach,

i/ wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione

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

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

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
- 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,
- 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 9) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

35. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

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

36. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.

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

38. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

39. Przy ustaleniu 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, orzeczenia o potrzebie indywidualizowanej ścieżki nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

40. Oceny ustalone przez nauczyciela nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną

## § 61

1. Ocena zachowania:

- 1) wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
  - a/ pilność, systematyczność, sumienność w nauce,

- b/ rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień,
  - c/ udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych
  - d/ reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - e/ systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
  - f/ usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez statut szkoły,
  - g/ poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - h/ dbałość o mienie szkolne,
  - i/ wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - j/ inicjowanie i wykonywanie prac społeczno – użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - k/ godzenie nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- 2) wyraża stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego:
- a/ odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej , nauczycieli i pracowników, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu,
  - b/ przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą oraz w czasie dojazdu do szkoły,
  - c/ dbałość o kulturę słowa na lekcjach , przerwach i w środowisku,
  - d/ uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło, sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
  - e/ umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji,
  - f/ zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  - g/ dbałość o zdrowie swoje i innych , nieuleganie nałogom i pomoc w rezygnacji z nałogów.
- 3) wyraża dbałość o higienę osobistą, wygląd, ład i estetykę otoczenia .

2. Ustala się następujące wymagania dla uzyskania ocen zachowania:

Ocenę **wzorową** otrzymują uczeń, który:

- a. przykładowo spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- b. nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,
- c. jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce,
- d. rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i olimpiadach,
- e. dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
- f. wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli) i organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje,

- g. aktywnie pracuje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, klasy, środowiska,
- h. umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
- i. troszczy się o mienie szkoły i własne,
- j. umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,
- k. dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia.

Ocenę **bardzo dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia; uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione; rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych
- b. wyróżnia się na tle społeczności szkolnej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy oraz szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy.
- c. godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów i olimpiad, dba o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli państwa.
- d. wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej.
- e. pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny.
- f. zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujmy dobremu imieniu szkoły, godnie nosi imię jej ucznia.
- g. okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, respektuje zasady tolerancji, pomaga słabszym.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- b. nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione,
- c. przestrzega zasad bhp,

- d. dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,
- e. stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań,
- f. odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zleczone przez nauczycieli prace społeczne,
- g. włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu szkoły,
- h. zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny,
- i. dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych.

Ocenę **poprawną** może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

- a. osiąga wyniki w nauce adekwatne do możliwości,
- b. prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji,
- c. dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności,
- d. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,
- e. zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- f. unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w szkole i poza jej murami,
- g. szanuje tradycję, trud wszystkich pracowników oraz mienie szkoły.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który uchybia zachowaniom, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

- a. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów,
- b. niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- c. nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, szkolne,
- d. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,

- e. nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenie wobec siebie i innych,
- f. nie jest zawsze uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych, nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym, ludziom starszym,
- g. nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,
- h. nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym,
- i. nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
- j. swoje postępowanie czasem stara się naprawić,

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia zachowaniom, a zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje uczniowskie środki wychowawcze nie przynoszą skutku.  
Uczeń:

- a. systematycznie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wypełnia poleceń nauczycieli, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- b. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub bez powodu spóźnia się,
- c. celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- d. nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,
- e. pali papierosy, pije alkohol,
- f. wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym,
- g. w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki,
- h. niechętnie podejmuje prace społeczne,
- i. uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (błuzni, uczestniczy w bójkach),
- j. nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia,
- k. celowo łamie zasady bhp

## § 62

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:



- 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu,
- 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – według skali określonej w § 50 ust. 13 i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 50 ust. 35.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela, z tym że Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną rodzice zostają zawiadomieni o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena przewidywana na koniec roku z zajęć edukacyjnych wpisywana jest cyfrą przez nauczyciela przedmiotu długopisem lub atramentem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Zawiadomienie musi mieć formę potwierdzoną podpisem rodzica, a w razie nieobecności rodziców na spotkaniu z rodzicami wychowawca informację przesyła listem poleconym, a dokumentację przechowuje co najmniej 7 dni od zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
11. Za powiadomienie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania odpowiedzialny jest wychowawca.

12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani w trybie określonym w ust. 9 do poinformowania wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż dwa dni przed bezpośrednio poprzedzającym klasyfikację roczną terminem spotkania z rodzicami.

13. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

14. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 15.

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

16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły 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.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. § 50 ust. 1.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.

20. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

21. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 50 ust. 13.

22. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

23. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

**§ 63**

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 52 ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca,

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) psycholog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, 2, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 64

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

4. Uczeń, który nie ukończył Szkoły, nie otrzymuje zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty i świadectwa ukończenia Szkoły.

§ 65

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą niż przewidywana:

1) uczeń, rodzic składa podanie do nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

2) uczeń, rodzic składa, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej, podanie do wychowawcy zawierające uzasadnienie będące podstawą do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

2. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora o wpłynięciu podania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub w ust. 1 pkt 2.

3. Nauczyciel przedmiotu (z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego) przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń.

4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny, o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego oraz roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania Dyrektor powołuje komisję.

7. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z: techniki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) wychowawca,

b) psycholog,

c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.

8. Komisje, o których mowa w ust. 7 pkt. 1 i ust. 7 pkt. 2, analizują odpowiednio wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a

w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej lub poziom spełnienia przez ucznia norm społecznych i ustalają ocenę, formułując uzasadnienie.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3. i komisje, o których mowa w ust. 7, sporządzają protokół, który łącznie z podaniem stanowi dokumentację Szkoły.

### § 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.

5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 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.

11. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, związłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 67

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 68

1. Uczniowie klas VIII przystępują w kwietniu do egzaminu przeprowadzanego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej przeprowadzanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

2. Zasady i procedury związane ze sposobem i trybem przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty zawarte są w odrębnych przepisach.

### § 69

1. Wprowadza się w szkole „konsultacje nauczycieli z rodzicami” umożliwiające indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami, zgodnie z przyjętym w każdym roku szkolnym terminem.

2. Informacji o postępach w nauce, zachowaniu i frekwencji udziela się wyłącznie rodzicom ucznia.

3. Nie udziela się telefonicznie informacji o postępach w nauce i zachowaniu.

4. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach w nauce, trudnościach, zachowaniu i frekwencji ich dzieci poprzez:

1) ogólnoszkolne/ogólnoklasowe spotkania co najmniej cztery razy w roku szkolnym;

2) indywidualne spotkania w terminach ustalonych z nauczycielem;

3) konsultacje nauczycieli z Rodzicami (terminarz znajduje się na tablicy ogłoszeń);

4) korespondencję w Zeszycie Korespondencyjnym;

5) wpisy ocen w zeszytach przedmiotowych lub do Zeszytu Korespondencyjnego.

5. Nieobecności:

1) rodzice piszą zwolnienia lub usprawiedliwienia w Zeszycie Korespondencyjnym lub dokonują osobiście zwolnienia oraz usprawiedliwienia;



2) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w ciągu tygodnia po ustaniu nieobecności;

3) w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione.

6. Rodzice otrzymują:

1) pisemny wykaz ocen śródrocznych uczniów klas IV-VIII na zebraniu wywiadowczym przed końcem I okresu;

2) pisemną informację opisową o postępach w nauce i zachowaniu uczniów klas I-III na zebraniu wywiadowczym przed końcem I okresu;

7. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na wykorzystanie danych osobowych i przetwarzanie ich w celach statutowych szkoły.

8. Rodzicom przysługuje prawo wglądu lub uzupełnienia danych.

### **§ 70**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na pisemną prośbę wnioskodawcy szkoła ma obowiązek udostępnić dokumentację niechronioną odrębnymi przepisami prawa i nie zawierającą danych osobowych oraz danych szczególnie wrażliwych w terminie zgodnym z KPA oraz w formie określonej w pkt.3.

3. Określone w pkt. 1 dokumenty wnioskodawca może otrzymać do wglądu w bibliotece szkolnej lub w formie elektronicznej nieedytowalnej.

4. Szkoła nie udostępnia w formie kopii określonych w pkt.1 dokumentów.

5. Urządzenia elektroniczne, nośniki danych, telefony komórkowe z kartą, nośniki obrazu używane niezgodnie ze Statutem przechowywane są w archiwum szkoły.

6. Niebezpieczne przedmioty należące do ucznia, w tym niesprawne technicznie rowery, przechowywane są w archiwum szkoły.

7. Urządzenia elektroniczne, nośniki danych, telefony komórkowe z kartą, nośniki obrazu, niebezpieczne przedmioty należące do ucznia

1) jeżeli nie stanowią dowodu w dochodzeniu są oddawane rodzicom;

2) stanowiące dowód w dochodzeniu przekazywane są niezwłocznie policji lub właściwym instytucjom.

8. Osobą upoważnioną do odbioru przedmiotów wymienionych w ust. 1-2, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, jest rodzic ucznia.

9. Użytki

1) jeżeli nie stanowią dowodu w dochodzeniu są niszczone;

2) stanowiące dowód w dochodzeniu przekazywane są niezwłocznie policji lub właściwym instytucjom.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY**

#### **§ 71**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, którego elementami są:

1) sztandar Szkoły podstawowej obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych i państwowych,

2) hymn Szkoły śpiewany w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych,

3) ślubowanie uczniów klas I,

4) uroczyste przekazanie sztandaru Szkoły przez uczniów klasy ósmej klasie siódmej.

2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

3. Szkoła posiada logo, które umieszczane jest na stronach tytułowych dokumentów szkolnych, na stronie internetowej Szkoły, na zaproszeniach i dyplomach wydawanych przez Szkołę.

#### **§ 72**

1. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,

2) zakończenie roku szkolnego,

3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,

a) rota ślubowania:

-Czy ślubujecie być pilnymi i wzorowymi uczniami?

-Ślubujemy!

-Czy ślubujecie należycie wypełniać obowiązki ucznia?

-Ślubujemy!

-Czy przyrzekacie pomagać słabszym i młodszym od siebie?

-Przyrzekamy!

4) uroczystości związane z postacią Patrona Szkoły,

5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,

6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

### **§ 73**

1. Szkoła posiada stronę internetową.

### **§ 74**

1. W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

1) szkolne,

2) międzyszkolne,

3) inne.

### **§ 75**

1. Uczniowie Szkoły corocznie przyznają osobom lub instytucjom wspierającym pracę Szkoły wyróżnienie „Przyjaciel szkoły”.

2. Wręczenie statuetek odbywa się podczas uroczystości pożegnania ósmoklasistów.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 76**

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
  - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
  - 2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły,
  - 3) zamieszczenie treści Statutu na BIP Urzędu Gminy Rzeszawa.

**§ 77**

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
  - 1) Dyrektora,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Każda zmiana w Statucie podjęta Uchwałą Rady Pedagogicznej wprowadzana jest tekstem jednolitym.

Statut został zatwierdzony mocą Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia .....