

SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. 1 PUŁKU STRZELCÓW  
PODHALAŃSKICH  
W BIAŁCE TATRZAŃSKIEJ

STATUT

TEKST UJEDNOLICONY 2024

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W BIAŁCE TATRZAŃSKIEJ

Ustalony na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949), ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U z 2017r. poz. 649) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 czerwca 1999r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

Odmieniłaś się Skoło bez postęp-  
Tysiąclecia sie stałaś pomnikiem,  
Aleś rośla z korzenia po trosce-  
Kwiatem, co z want górskich haw wykwił

I dziś pytom Cie: połąć współczesność-  
Z tym – co dobre bywało i drzewiej-  
- Syćkim dzieciom, co Polski są wiosną-  
Drzwi w świat wiedzy otwioroj nojserzej!

/Hanka Nowobielska 10 czerwca 1965/

## Spis treści

Rozdział I NAZWA SZKOŁY .....	4
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
Rozdział III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	11
Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY .....	19
Rozdział V ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....	31
Rozdział VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	44
Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY .....	65
Rozdział VIII PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	69
Rozdział IX KLASY GIMNAZJUM .....	71
Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	72

Rozdział I  
NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły : Szkoła Podstawowa im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich
2. Szkoła jest placówką publiczną prowadzącą działalność edukacyjną dla dzieci i młodzieży.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Przy szkole działają oddziały przedszkolne, prowadzące zajęcia dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5. Siedzibą szkoły są budynki zlokalizowane w Białce Tatrzańskiej: ul. Środkowa 184, 34-405 Białka Tatrzańska

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bukowina Tatrzańska .
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Długiej 144, 34-500 Bukowina Tatrzańska
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Granicą obwodu szkolnego dla Szkoły Podstawowej jest sołectwo Białka Tatrzańska.
5. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są w pierwszym rzędzie dzieci zamieszkałe w gminie Bukowina Tatrzańska.

§ 3

1. Ilekroć w statucie bez bliższego określenia mowa jest o:
  - 1) szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową w Białce Tatrzańskiej;
  - 2) ustawie prawo oświatowe - rozumie się przez to ustawę prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59,949);
  - 3) ustawie o systemie oświaty- rozumie się przez to ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954,1985, 2169, z 2017 r. poz. 60, 949,1292. z póź. zm.) ;
  - 4) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379);
  - 5) nauczycielu – rozumie się przez to wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 6) uczniach - rozumie się przez to uczniów szkoły podstawowej w Białce Tatrzańskiej;
  - 7) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły;

- 8) radzie pedagogicznej - rozumnie się Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Białce Tatrzańskiej;
- 9) radzie rodziców - rozumnie się Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Białce Tatrzańskiej;
- 10) dyrektorze- rozumnie się dyrektora Szkoły Podstawowej w Białce Tatrzańskiej;
- 11) samorządzie uczniowskim - rozumnie się Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Białce Tatrzańskiej;
- 12) organie prowadzącym - rozumie się Gminę Bukowina Tatrzańska.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Misją szkoły jest łączenie tradycji z nowoczesnością.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo- profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb. Konieczne jest podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
4. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa: ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na ich podstawie, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki do jego wielostronnego rozwoju, poprzez udział w dodatkowych zajęciach :
    - a. dydaktyczno-wyrównawczych,

- b. zwiększających szanse edukacyjne,
  - c. rozwijających,
  - d. sportowych.
  - e. specjalistycznych,
- 3) prowadzi doradztwo zawodowe i preorientację zawodową umożliwiającą absolwentom Szkoły Podstawowej świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia,

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania zapisane w podstawie programowej w zakresie wychowania przedszkolnego dla dzieci z oddziału przedszkolnego:
- 1) celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
  - 2) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznych i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 5) 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;
  - 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 9) 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;
  - 10) 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;

- 11) 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;
  - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
  - 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 14) 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;
  - 15) 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;
  - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 17) organizowanie zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i gwary podhalańskiej;
  - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Szkoła realizuje cele i zadania zapisane w podstawie programowej dla I i II etapu edukacyjnego.
- 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.
- 14) kształtowanie u uczniów umiejętności :
  - a) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - b) wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - c) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - d) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
  - e) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - f) pracy w zespole i społecznej aktywności;
  - g) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 6

Szkoła realizuje cele zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, które obejmują:

- 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów i wychowanków w celu zapobiegania ryzykownym zachowaniom oraz budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia;
- 2) kształtowanie hierarchii systemu wartości, w którym wartości chrześcijańskie należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu;
- 3) wzmacnianie wśród uczniów i wychowanków więzi ze szkołą oraz społecznością lokalną;
- 4) kształtowanie przyjaznego klimatu w szkole, budowanie prawidłowych relacji rówieśniczych oraz relacji uczniów i nauczycieli, wychowanków i wychowawców, a także nauczycieli, wychowawców i rodziców lub opiekunów,
- 5) realizowanie wśród uczniów oraz ich rodziców programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego dostosowanych do potrzeb indywidualnych i grupowych;



- 6) przygotowanie oferty zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, jako alternatywnej, pozytywnej formy działalności zaspakajającej ważne potrzeby, w szczególności potrzebę podniesienia samooceny, sukcesu, przynależności i satysfakcji życiowej;
- 7) kształtowanie i wzmacnianie u uczniów postaw przeciwnych używaniu środków i substancji psychoaktywnych, oraz podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
- 8) doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;
- 9) wzmacnianie kompetencji wychowawczych nauczycieli i wychowawców oraz rodziców lub opiekunów;
- 10) rozwijanie i wspieranie działalności oraz zaangażowania w działalność wolontariatu;
- 11) wspieranie edukacji rówieśniczej i programów rówieśniczych mających na celu modelowanie postaw prozdrowotnych i prospołecznych;
- 12) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowanie godła i symboli narodowych, poznanie kultury, historii, literatury i języka polskiego;
- 13) prowadzenie edukacji regionalnej: poznawanie topografii, środowiska przyrodniczego, dorobku kulturowego regionu, kultywowanie gwary i obyczajów poprzez wycieczki zajęcia edukacyjne, konkursy i uroczystości;
- 14) propagowanie idei humanizmu, tolerancji i demokracji;
- 15) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju;
- 16) kształtowanie zasad współżycia społecznego: życzliwości, tolerancji, rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych;
- 17) wychowanie dla pokoju;
- 18) kształtowanie szacunku dla pracy;
- 19) kształtowanie świadomości ekologicznej;
- 20) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej;
- 21) wykształcenie umiejętności przeciwstawienia się wszelkim przejawom patologii społecznej.

## § 7

1. Zdobywanie wiedzy i umiejętności przez uczniów szkoła realizuje na zajęciach dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów, zajęciach pozalekcyjnych, lekcjach do dyspozycji wychowawcy oraz wycieczkach.
2. Cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoła realizuje na zajęciach dydaktycznych pozalekcyjnych, apelach, uroczystościach szkolnych, wycieczkach, itp.
3. Na życzenie rodziców szkoła umożliwia naukę religii, zgodnie z ustawą (Dz. U. Nr 36 z dn. 24.04.1992r.; Dz. U. z 1999 r. nr 67, póź. 753.)
4. Szkoła dba o rozwój sprawności fizycznej uczniów poprzez:
  - 1) umożliwianie udziału w zawodach i imprezach sportowych,
  - 2) współpracę z Uczniowskim Klubem Sportowym,

- 3) w miarę możliwości zapewnia uczniom z wadami postawy zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.

#### § 8

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
  1. kierowanie uczniów na badania;
  2. realizując zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach;
  3. korzystanie ze wsparcia poradni w postaci konsultacji i szkoleń;
  4. korzystanie ze wsparcia specjalistów zatrudnionych w poradni.
2. Uczniowie mają prawo do nauczania indywidualnego na podstawie odrębnych przepisów.
3. Na terenie szkoły udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych przepisami prawa.
4. Każdy uczeń szkoły ma prawo korzystać z pełnej opieki psychologicznej i pedagogicznej.

#### § 9

1. Szkoła otacza indywidualną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:
  - 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach;
  - 3) tworzenie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła otacza indywidualną opieką uczniów klas najmłodszych poprzez:
  - 1) rozpoznanie warunków domowych i rodzinnych ucznia;
  - 2) wnikliwą obserwację przez wychowawcę klasy w celu wczesnego rozpoznania ewentualnych deficytów rozwojowych wychowanków.

#### § 10

1. Szkoła wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom współpracując z:
  - 1) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
  - 2) Policją;
  - 3) Powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami i wychowankami w trakcie:
  - 1) zajęć dydaktycznych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) przerw międzylekcyjnych;
  - 4) na zajęciach świetlicowych;
  - 5) na wycieczkach;
  - 6) na imprezach organizowanych przez szkołę.

3. Opiekę nad uczniami sprawuje:
  - 1) w czasie zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych) odbywających się w szkole nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 2) w czasie przerw między zajęciami nauczyciele pełniący dyżury według ustalonego harmonogramu, dyżury pełnione są na korytarzach;
  - 3) w trakcie wycieczek i innych zajęć poza terenem szkoły nauczyciele i opiekunowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia poza terenem szkoły organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności uwzględniając następujące zasady:
  - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów;
  - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu ze środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb;
  - 3) w wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;
  - 4) opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
  - 5) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - 6) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

#### § 11

Szkoła wychowuje do dojrzałości i odpowiedzialności. Każdy członek szkolnej społeczności odpowiada proporcjonalnie do dojrzałości, wieku, kwalifikacji czy funkcji, za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

### Rozdział III

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 12

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców oraz Rada Szkoły, jeżeli zostały utworzone.
2. Do chwili utworzenia Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
3. Organy szkoły prowadzą swoją działalność w ramach kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.

#### § 13

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
  - 5) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
  - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 10) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 14) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
  - 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
  - 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
  - 17) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 15września roku szkolnego;
  - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 19) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
- 20) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 21) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 23) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 24) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 25) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- 26) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 27) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 28) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
- 29) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 30) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 31) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 32) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 33) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 34) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 35) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
- 36) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 37) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 38) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 39) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) oceny pracy nauczycieli;
  - 5) przydzielania opiekuna stażu;
  - 6) zatwierdzania planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
  - 7) wspierania nauczyciela odbywającego staż;
  - 8) dokonywania oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 9) uchylony
  - 10) uchylony.
3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

#### § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 7) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 11) uchwalanie zmian statutu szkoły;

- 12) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 13) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 9) wzór jednolitego stroju;
  - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 11) ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
  - 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 15) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
  - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 18) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
  - 19) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 20) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
- 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego;
  - 4) o nadanie imienia szkole.

#### § 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;



- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 7) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.

#### § 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

#### § 17

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór dwóch przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.
2. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
  - 3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) ocenę pracy nauczyciela;
  - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
  - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 8) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rady Rodziców może wnioskować w szczególności o:
  - 1) powołanie Rady Szkoły;
  - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 4) wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, o nadanie szkole przez organ prowadzący imienia.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

#### § 18

1. Organy szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji określonych w ustawie prawo oświatowe oraz w statucie.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się zasady porozumiewania się, przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów szkoły;
  - 2) w miarę bieżących potrzeb, na wniosek jednego z organów, przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów szkoły.

#### § 19

Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu, dyrektor podejmuje rolę mediatora;
- 2) w razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły i ustalenia form i sposobów ich rozstrzygnięcia;
- 3) w przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze;

- 4) komisja po zapoznaniu się z istotą sporu ma prawo przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad - rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron;
- 5) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, strony mogą zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do mediatora zewnętrznego.

#### Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

##### § 20

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy edukacyjne:
  - 1) od dnia rozpoczęcia zajęć edukacyjnych we wrześniu do ostatniego piątku stycznia
  - 2) od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po ostatnim piątku stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. W dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła może organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i zajęcia pozalekcyjne.
4. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego informuje uczniów ich rodziców (prawnych opiekunów) o organizacji roku szkolnego.

##### § 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i przekazany do organu prowadzącego po uprzednim zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. Procedura opiniowania arkuszy przez zakładowe organizację związkowe i organ nadzoru pedagogicznego w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji dotyczy aneksów utworzonych do 30 września każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;

- 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole;
  - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 6) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 9) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 10) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 11) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 12) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 22

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
2. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

## § 23

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  4. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia edukacyjne: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie, w czasie tych zajęć przebywają pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczniowie ci są zwalniani do domu.

#### § 24

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 25

W Szkole obowiązują następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły:

- 1) rodzice uczniów składają na początku roku szkolnego informację o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu;
- 2) w przypadku odwołania lekcji lub zajęć pozalekcyjnych uczniowie są zwalniani do domu, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) w przypadku ważnych przyczyn, rodzic może osobiście zwolnić dziecko z zajęć szkolnych do domu;
- 4) w przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic, a uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu zakończenia lekcji albo do przybycia opiekuna;
- 5) uczniów z klasy I, którzy nie ukończyli 7 lat odbiera ze szkoły rodzic lub upoważniona osoba.
- 6) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przyprowadzania i odprowadzania dziecka z oddziału przedszkolnego. Wydanie dziecka innym osobom pełnoletnim może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Oświadczenie o upoważnieniu innych osób rodzice są zobowiązani przedłożyć nauczycielowi w formie pisemnej.
- 7) Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do momentu osobistego oddania go pod opiekę nauczyciela w sali i po odebraniu go z sali bądź placu z zabaw, tzn. sprawują nad nim opiekę w trakcie drogi do budynku szkoły, w szatni i na parkingu.
- 8) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
- 9) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku zostanie wezwany drugi rodzic bądź opiekun prawny, ewentualnie upoważniona osoba. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel zgłasza sprawę Dyrektorowi, który ma prawo wezwać Policję.
- 10) Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców z przedszkola lub szkoły może być respektowane po przedstawieniu orzeczenie sądowe, które pozbawia lub ogranicza prawa rodzicielskie drugiego rodzica.
- 11) Odbieranie dziecka z sali bądź z placu zabaw w trakcie zajęć powinno być zaakcentowane przez wyraźne pożegnanie się dziecka z nauczycielem, który sprawuje nad nim opiekę.
- 12) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka które nie ukończyło 7 lat także w wypadku gdy uczęszcza do szkoły podstawowej. Dziecko do ukończenia 7 roku życia nie może

poruszać się samodzielnie po drogach publicznych, dopuszczalne jest powierzenie ich pod opieką rodzinstwa, które ukończyło 10 lat.

- 13) Uczniowie w wieku do 15 lat, poruszające się po drodze po zmierzchu poza obszarem zabudowanym, są zobowiązani do używania elementów odblaskowych w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu.
- 14) Zwalnianie uczniów w trakcie zajęć przez rodzica, możliwe jest tylko w przypadku osobistego odbioru z zajęć.
- 15) Uczniowie nie mogą przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela lub osoby dorosłej.

#### § 26

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na podstawie przepisów wydanych przez MEN zajęcia mogą odbywać się w formie zdalnej przy użyciu narzędzi informatycznych.

#### § 27

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdów szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
  - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce;
  - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
  - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
4. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Wychowawcy świetlicy szkolnej wytypowani przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego opracowują „Plan pracy świetlicy szkolnej”, który musi być spójny z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
6. Na każdych zajęciach świetlicowych nauczyciel sprawdza obecność i zapisuje ją w dzienniku zajęć.
7. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 28

1. Na terenie szkoły realizowana jest działalność o charakterze wolontariatu, w którą zaangażowani są uczniowie.
2. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
3. Formami wolontariatu działającego w szkole są
  - 1) działalność Szkolnego Koła Caritas;
  - 2) zbiórki Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy;
  - 3) zbiórki charytatywne organizowane z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkolne Koło Caritas posiada regulamin swojej działalności.

§ 29

1. Na terenie szkoły działają organizacje skupiające uczniów:
  - 1) Gromada Zuchów – Odkrywcy Białki,
  - 2) Drużyna Harcerska im. Olgi Małkowskiej,
  - 3) zespół redakcyjny gazetki uczniowskiej- „Jutrzenka”.
2. Opiekę nad działalnością organizacji uczniowskich sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
3. Szkoła współpracuje z Hufcem Podhalańskim ZHP.

§ 30

1. W szkole działa spółdzielnia uczniowska.
2. Opiekuna spółdzielni uczniowskiej powołuje spośród nauczycieli dyrektor.
3. Opiekun spółdzielni prowadzi dokumentację finansową i składa dwa razy do roku sprawozdanie z jej działalności Radzie Pedagogicznej.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania spółdzielni określa jej statut.

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Korzystać z biblioteki szkolnej mogą: uczniowie, nauczyciele, rodzice, i inne środowiska współdziałające ze szkołą.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w szkole i wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenia przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);



- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
  - 6) gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Godziny pracy biblioteki gwarantują dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  5. Biblioteka organizuje dostęp do wszelkich przepisów prawa oświatowego, również przy pomocy technologii komputerowej.
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

### § 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

### § 33

1. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest preorientacja zawodowa, w klasach I-VI orientacja zawodowa, a dla uczniów klas VII i VIII organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Działania szkoły z o których mowa w ust. 1 tworzą wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego opracowany na dany rok szkolny przez doradcę zawodowego, opiniowany przez Radę Pedagogiczną i realizowany przez doradcę zawodowego, pedagoga, nauczycieli i wychowawców klas.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami i pracodawcami w zakresie doradztwa zawodowego.

### § 34

1. Każda nieobecność dziecka na zajęciach wymaga złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wniosku o usprawiedliwienie tej nieobecności.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zostać złożony do wychowawcy w ciągu dwóch tygodni od momentu powrotu ucznia do szkoły.
3. Wniosek może być złożony ustnie, pisemnie lub za pomocą wiadomości przesłanej z konta rodzica w dzienniku elektronicznym.
4. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.

#### § 35

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV. Monitoring obsługuje pracownik obsługi- woźna, jej zadaniem jest monitorowanie bezpieczeństwa uczniów, udzielanie im pomocy w przypadkach zagrożenia oraz nie dopuszczanie do przebywania na terenie szkoły, poza pomieszczeniami administracyjnymi osób postronnych.
2. Zapis monitoringu udostępnia się instytucją upoważnionym z mocy prawa.
3. Wizerunek osób nagrywanych przez system monitoringu podlega ochronie na mocy przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Udostępnienie nagrania rodzicom, uczniom z zapisu monitoringu jest możliwe w przypadku, gdy nie narusza to praw osób trzecich.

#### § 36

W celu zapewnienia form współdziałania Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w postaci:

- 1) zebrań klasowych rodziców – 4 razy w roku dla każdej klasy;
- 2) dni otwarte, konsultacji z nauczycielami przedmiotu organizowane 1 raz w miesiącu;
- 3) okazjonalnych zebrań klasowych rodziców;
- 4) organizacji szkoleń i spotkań uczniów, rodziców i nauczycieli ze specjalistami w zakresie profilaktyki zagrożeń (np. przemoc, alkoholizm, palenie tytoniu, narkotyki itp.).

#### § 37

1. W szkole mogą być organizowane różnorodne wycieczki krajoznawczo – turystyczne w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych mające na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) edukację regionalną;
  - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 5) podnoszenie sprawności fizycznej i upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - 6) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 7) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Organizowanie wycieczek krajoznawczo – turystycznych odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe – realizowane przez nauczycieli w ramach danego przedmiotu;
  - 2) wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne;
  - 3) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, tzw. „Zielone szkoły”.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich prawnych opiekunów.
5. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
6. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły.

#### § 38

1. Uczniowie spędzają przerwy w zajęciach pod nadzorem nauczyciela.
2. Za nadzór nad uczniami i zapewnieniem im bezpieczeństwa podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Za nadzór nad uczniami i zapewnieniem im bezpieczeństwa podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi odpowiedzialni są nauczyciele zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły i udostępnionym w pokoju nauczycielskim i na tablicy ogłoszeń.
4. Dyżury nauczycieli pełnione są z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, a w przypadku dyżuru w szatni 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych;
  - 2) po zakończeniu zajęć lekcyjnych nauczyciele, którzy mają z klasą lub z grupą ostatnią lekcję lub zajęcia pozalekcyjne sprowadzają ją do szatni i oczekują aż uczniowie ją opuszczą;
  - 3) przerwy obowiązują wszystkie klasy wg ustalonego rozkładu dnia, a nauczycieli dyżury wg ustalonego harmonogramu;
  - 4) nauczyciel dyżurny przebywa w miejscu dyżuru od początku do zakończenia przerwy;
  - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
  - 6) nauczyciel odpowiada za ład i porządek w rejonie dyżurowania oraz w klasach, które podczas przerw są otwarte;
  - 7) w czasie powstałego podczas dyżuru wypadku, powiadamia Dyrekcję, otacza opieką poszkodowanego, zapewnia udzielenia pomocy, zgłasza na piśmie opis zdarzenia

Dyrektorowi Szkoły, który sporządza protokół wypadku i podejmuje dalsze czynności formalne;

- 8) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przy przewiązce na halę sportową przed lekcjami i trakcie przerw odpowiada woźna.

#### § 39

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na:

1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;

3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w szkole udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;

4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.

3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu i szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy– Prawo oświatowe,, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 2) szczególne uzdolnienia.

8. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
9. Pomoc organizuje dyrektor, który powiadamia rodziców o zakresie pomocy.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 12 pkt 2 ustawy prawo oświatowe, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy prawo oświatowe.
13. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
14. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
15. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
16. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 13, dołącza się dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

Rozdział V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły o ich występowaniu;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych salach oraz na terenie szkoły;
- 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 20) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 21) wnioskowanie o środki finansowe dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują;
- 23) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 24) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 25) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 26) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 27) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;



- 28) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Opiekun nauczyciela stażysty lub kontraktowego ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
  - 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu;
  - 3) hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu;
  - 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu;
  - 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
  - 6) przygotowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

#### § 42

Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 43

Do zadań logopedy w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 44

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

#### § 45

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
  - 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym krzewienie edukacji regionalnej;
  - 3) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 4) współpraca z wszystkimi nauczycielami w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
  - 5) dbanie o księgozbiór biblioteki, prowadzenie aktualnej ewidencji, wnioskowanie do dyrektora o zakup brakujących lektur i nowości wydawniczych,
  - 6) popularyzowanie czytelnictwa poprzez gazetki, wystawki konkursy, itp.
  - 7) angażowanie uczniów do pomocy w bibliotece, układania księgozbioru czy wypożyczania książek.
2. Bibliotekarz może współpracować, za zgodą Dyrektora Szkoły, z innymi bibliotekami szkolnymi oraz organizacjami popularyzującymi czytelnictwo.

§ 47

Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku doksztalcania się;
- 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
  - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
  - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
  - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 10) oceny swojej pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 48

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6. ustawy Karty Nauczyciela.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
  - 1) nagana z ostrzeżeniem;
  - 2) zwolnienie z pracy;

- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
  - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli orzekają komisje dyscyplinarne zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 49

1. Nauczyciele Szkoły współpracują ze sobą działając w zespołach nauczycielskich.
2. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów nauczania zintegrowanego;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 6) zespół nauczycieli języków obcych.
3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły a przypadku zespołu o którym mowa w pkt. 2 ust 2 wychowawca klasy.
4. Cele i zadania zespołu, o którym mowa w ust. 2 obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także wsparcie w sprawie wyboru programów nauczania;
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) Współpraca przy udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W Szkole mogą funkcjonować, zgodnie z potrzebami, również inne zespoły, które powołuje Dyrektor Szkoły.

#### § 50

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania, o którym mowa w ust. 1, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania, o którym mowa w ust. 1, powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania, o którym mowa w ust. 1.

5. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 51

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
  - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;
  - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

#### § 52

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania (klasy I–III i IV–VIII).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

#### § 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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 powyższych zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując im odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły, zgodnie z rozporządzeniem ministra

właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

- 6) systematycznie śledzi postępy edukacyjne swoich wychowanków i informuje o nich ich rodziców,
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole, musi być usprawiedliwiona przez rodziców), powiadamia dyrektora o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego;
- 8) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamia ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 9) realizować zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) rzetelne i systematycznie prowadzić dokumentację dotyczącą wychowanków: dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

#### § 54

Formy spełniania zadań wychowawczych i sposoby kontaktowania się wychowawcy z rodzicami:

- 1) kontakty indywidualne na życzenie rodziców bądź wychowawców (kontakty telefoniczne i korespondencyjne);
- 2) udział rodziców w lekcjach;
- 3) wspólne organizowanie wycieczek i uroczystości klasowych;
- 4) udział w uroczystościach szkolnych.

#### § 55

1. W Szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora, gdy występuje co najmniej 12 oddziałów.
2. Wicedyrektora szkoły powołuje i odwołuje, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
4. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) współpraca z dyrektorem w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 2) współpraca z dyrektorem w zakresie organizacji i przeprowadzenie egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) wyznaczanie zastępstw i dyżurów za nieobecnych nauczycieli,
  - 5) prowadzenie ewidencji zastępstw,



- 6) układanie tygodniowego rozkładu lekcji oraz planu dyżurów nauczycielskich,
- 7) kontrola właściwego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania takich jak dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkuszy ocen.
- 8) Kontrola dyżurów nauczycielskich;
- 9) Z upoważnienia dyrektora szkoły dokonywanie korekt i sprostowań błędnych wpisów w arkuszach ocen,
- 10) przewodniczenie szkolnej komisji inwentaryzacyjnej,
- 11) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 56

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarza szkoły,
  - 2) sprzątaczkę,
  - 3) woźną,
  - 4) konserwatora,
  - 5) **intendenta**
  - 6) **kucharza,**
  - 7) **pomocy kucharza**
  - 8) **pomocy nauczyciela,**
2. Do zadań sekretarza szkoły należy:
  - 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) rejestrowanie legitymacji nauczycielom i uczniom;
  - 3) zakładanie list obecności;
  - 4) prowadzenie: rejestru udzielonych płatnych i bezpłatnych zwolnień lekarskich;
  - 5) rejestru wydanych legitymacji nauczycielom i uczniom, rejestru osób zatrudnionych w szkole, statystyki kadrowej, ewidencji czasu pracy;
  - 6) przygotowywanie umów, przeniesień, rozwiązywanie umów; zmiana stawek zaseregowań, przygotowywanie aktów nadania stopnia awansu zawodowego;
  - 7) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną;
  - 8) prowadzenie ewidencji znaczków pocztowych, delegacji służbowych, pieczęci, zatrudnionych pracowników, emerytów, rencistów;
  - 9) prowadzenie księgi głównej uczniów, dzieci;
  - 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
  - 11) przyjmowanie i przechowywanie dokumentów kandydatów do szkoły, przygotowanie ich do postępowania kwalifikacyjnego;
  - 12) wydawanie dokumentów absolwentom szkoły, uczniom opuszczającym szkołę przed jej ukończeniem;
  - 13) prowadzenie dokumentacji szkolnej składnicy akt;
  - 14) przygotowywanie dokumentacji dla celów emerytalno-rentowych;

- 15) przygotowanie sprawozdań do GUS i PEFRON-u;
  - 16) zamawianie, wydawanie i ewidencja druków szkolnych;
  - 17) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań wóźnego należą:
    - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
    - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
    - 3) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek;
    - 4) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
    - 5) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
    - 6) czuwanie nad urządzeniami technicznym w szkole;
    - 7) nie wpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych;
    - 8) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
    - 9) przestrzeganie regulaminu pracy;
    - 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
  4. Do zadań sprzątaczkę należy:
    - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych oraz terenu wokół szkoły;
    - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
    - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
    - 4) informowanie konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
    - 5) w przypadku nieobecności innych pracowników obsługi (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika, pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem szatni;
    - 6) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
    - 7) przestrzeganie regulaminu pracy;
    - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
  5. Do zadań konserwatora należy:
    - 1) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
    - 2) koszenie trawy i odśnieżanie w obejściu szkoły;
    - 3) dokonywanie drobnych bieżących remontów;
    - 4) dozorowanie działania pieców CO;
    - 5) czuwanie nad urządzeniami technicznym w szkole;
    - 6) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
    - 7) przestrzeganie regulaminu pracy;
    - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
  6. Do zadań intendenta należy:
    - 1) opracowywanie planów żywieniowych;
    - 2) racjonalne składanie zamówień na produkty spożywcze;
    - 3) zarządzanie wydatkami za pożywienie;
    - 4) przyjmowanie wpłat od rodziców i opiekunów za posiłki;

5) prowadzenie dokumentacji żywieniowej;

7. Do zadań kucharza należy:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków,
- 2) punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi,
- 3) dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków,
- 4) pobieranie produktów spożywczych od intendenta w ilościach przewidzianych recepturą,
- 5) zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie,
- 6) porcjowanie posiłków dla dzieci i personelu zgodnie z normami żywieniowymi,
- 7) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem
- 8) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów bhp, ppoż. higieniczno-sanitarnych.
- 9) prowadzenie magazynu podręcznego,
- 10) uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni,
- 11) mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją,
- 12) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 13) ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków,
- 14) współpracowanie z dyrektorem, wicedyrektorem i intendentem

8. Do zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi,
- 2) dbanie o najwyższą jakość i smak wydawanych posiłków,
- 3) zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie,
- 4) porcjowanie posiłków dla dzieci i personelu zgodnie z normami żywieniowymi,
- 5) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni,
- 6) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów bhp, ppoż. higieniczno-sanitarnych.
- 7) uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni,
- 8) mycie naczyń i sprzętu kuchennego z obowiązującą instrukcją,
- 9) dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 10) ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków.

9. Do zadań pomocy nauczyciela należy

- 1) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć,
- 2) pomaganie dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, podczas ich przeprowadzania;

- 3) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
- 4) opiekowanie się dziećmi podczas zabaw, spacerów i wycieczek;
- 5) organizowanie miejsca pracy z zgodnie z przepisami BHP i ochrony ppoż.;
- 6) pomoc w realizacji zadań dydaktycznych i organizacyjnych
- 7) pomoc w przygotowaniu materiałów do zajęć
- 8) pomoc dzieciom w wykonywaniu codziennych czynności, dbałość o ich bezpieczeństwo.

#### § 57

W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

### Rozdział VI

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 58

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do :
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. 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.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz programu nauczania.

#### § 59

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ustalenia oceny wyższej
2. Ocenianie stanowi informację dla rodziców, wychowawców klas, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
  - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
  - 3) postępach uczniów.

#### § 60

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz sposobach, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
- 2a. Za skuteczne poinformowanie o wymaganiach o których mowa w ust 1 i 2, uważa się opublikowanie wymagań przedmiotowych na stronie www szkoły lub przesłanie ich adresatom za pomocą e-dziennika.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych ;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 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 na podstawie tej opinii oraz ustaleń dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

- psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który 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, o którym mowa w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
  6. W przypadku ucznia u którego obserwuje się specyficzne trudności w nauce na wniosek nauczyciela i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) można skierować go do specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej w celu stwierdzenia specyficznych trudności w uczeniu się. Opinia może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
  8. Posiadanie zaświadczenia o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia (np. opinia o dysleksji itp.) nie jest zwolnieniem z pracy szkolnej ucznia i nie może prowadzić do zaniechania oceniania. W trudnych przypadkach nauczyciel powinien zawrzeć kontrakt z uczniem oraz jego rodzicami, ściśle wyznaczając zadania ucznia.

## § 61

### Zasady oceniania bieżącego

1. Ocenianiu podlega każda aktywność ucznia.
2. Sprawdzaniu nabytej wiedzy i umiejętności ucznia służą:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) uchylony
  - 3) wypracowanie;
  - 4) czytanie;
  - 5) pamięciowe opanowanie tekstu;
  - 6) kartkówka;
  - 7) praca klasowa;
  - 8) praca w grupach;
  - 9) praca długoterminowa;
  - 10) praca samodzielna;
  - 11) praca pozalekcyjna np. konkursy, koła zainteresowań itp.;

- 12) ćwiczenia ze słuchu;
  - 13) ćwiczenia praktyczne;
  - 14) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - 15) projekty edukacyjne;
  - 16) wytwory pracy własnej ucznia.
  - 17) zadania i quizy wykonane zdalnie i przesłane za pomocą narzędzi informatycznych.
3. Częstotliwość prac pisemnych:
- 1) O terminie przekrojowej pracy pisemnej (długoterminowej) zwykle 45 minutowej lub dłuższej, uczeń powinien zostać poinformowany na tydzień przed planowanym sprawdzianem. W ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej, niż trzy prace długoterminowe (w różnych dniach).
  - 2) Za pracę krótkoterminową max. 20 minut uznaje się sprawdzian obejmujący nie więcej, niż trzy ostatnie tematy lekcyjne. O terminie takiego sprawdzianu uczeń nie musi być wcześniej poinformowany.
4. Uczeń może zwrócić się jeden raz do nauczyciela o ponowne ustalenie oceny. Druga ocena jest ostateczna niezależnie od jej wysokości.
5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w zakresie dotyczącym ucznia;
  - 2) uczeń po każdej pracy klasowej lub kartkówce otrzymuje do wglądu swoją pracę, którą po obejrzeniu zwraca nauczycielowi.
  - 3) dokumentacja, o której mowa w pkt 1 udostępniana jest rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły w trakcie wywiadówek, dni otwartych i indywidualnych spotkań;
  - 4) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać dokumentację, o której mowa w pkt 1 do końca roku szkolnego.
6. Oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione w oparciu o wielokrotne sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia. Ilość ocen powinna być powiązana z ilością godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć poziom wymagań edukacyjnych, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyt rozwojowy.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.



9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, informatyki i języka obcego.
11. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć:
  - 1) wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
  - 2) drugiego języka obcego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 3) 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.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego zajęć komputerowych, edukacji informatycznej, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 62

Zasady klasyfikowania uczniów.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) Śródrocznej;
  - 2) rocznej;
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż pięć dni przed zakończeniem I okresu
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 3) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest nie później niż pięć dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przed feriami letnimi.  
Klasyfikowanie śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 63 ust. 1 oraz § 66 ust. 1.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
8. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych programie nauczania dwóch klas.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 14.
12. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.12 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (z zastrzeżeniem § 70 ust 1).
13. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, w terminie jednego miesiąca przed końcem zajęć dydaktycznych.
14. Ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz spełnienie wymagań zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej i świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyska średnią ocen z przedmiotów obowiązujących minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
17. uchylony
18. uchylony
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
21. Jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej.

22. Uczeń kończy szkołę i otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyska średnią ocen z przedmiotów obowiązujących minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
23. uchylony
24. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### § 63

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - cel - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - bdb - 5;
  - 3) stopień dobry - db - 4;
  - 4) stopień dostateczny - dst - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - dp - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - ndst - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ogólne kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
  - c) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
  - c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.
17. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
18. W trakcie oceniania bieżącego dopuszcza się stawianie przy ocenie symbolu „+” lub „-”,
- 1) symbol „+” podwyższa ocenę o  $\frac{1}{2}$  np. 3+ = 3,5
  - 2) symbol „-” obniża ocenę o  $\frac{1}{4}$ , np. 4- = 3,75.
19. Uchylony

1. W klasach I–III szkoły podstawowej obowiązuje ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, z wyjątkiem religii, ocena opisowa, która ustalana jest na podstawie:
  - 1) bieżącej oceny słownej;
  - 2) bieżącej oceny punktowej;
  - 3) opisowej oceny śródrocznej;
  - 4) opisowej oceny rocznej.
2. Ocenie opisowej w kl. I–III podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) testy;
  - 2) sprawdziany;
  - 3) kartkówki;
  - 4) czytanie;
  - 5) pisanie;
  - 6) wypowiedzi ustne;
  - 7) uchylony
  - 8) zadania i ćwiczenia wykonane przez uczniów podczas lekcji;
  - 9) prace w zespole;
  - 10) testy sprawnościowe;
  - 11) prace plastyczne i techniczne;
  - 12) działalność muzyczna.
3. Sprawdziany pisemne w klasach I–III:
  - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W klasie I - III do oceniania bieżącego stosuje się skalę sześciopunktową:
  - 1) 6 pkt (6) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli w pełni opanował wiedzę i umiejętności z zakresu programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
  - 2) 5 pkt (5) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) 4 pkt (4) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- 4) 3 pkt (3) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;
- 5) 2 pkt (2) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) 1 pkt (1) – uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadania nawet o niewielkim stopniu trudności, elementarnym stopniu trudności, odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

#### § 65

W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową. Przyjmuje się skalę oceniania zachowania:

- 1) Poziom A – uczeń bierze udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i zdolności podejmuje z własnej inicjatywy działania na rzecz klasy i szkoły, wyróżnia się kulturą osobistą dba o mowę ojczystą, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia, wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, dba o mienie szkoły i własne;
- 2) Poziom B – uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, reprezentuje wysoką kulturę osobistą, dba o mowę ojczystą, potrafi zdobyć zaufanie nauczycieli i kolegów, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań, zachowuje się nienagannie w szkole i poza nią, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczy się systematycznie, dba o mienie szkoły i własne; który nie sprawia kłopotów wychowawczych. Jego kultura bycia nie budzi zastrzeżeń,
- 3) Poziom C – uczeń uczy się systematycznie, ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione, liczba spóźnień nie przekracza 5 w okresie, uczestniczy w procesie lekcyjnym, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne, angażuje się w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły,

koleżanek i kolegów, dba o mienie szkoły i własne, ma galowy strój na uroczystościach szkolnych;

- 4) Poziom D - uczeń stara się uczyć systematycznie, ma 5-10 spóźnień na lekcje, mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, stara się dbać o mienie szkoły i własne, niechętnie angażuje się w pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, zachowuje się poprawnie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców;
- 5) Poziom E – uczeń używa wulgarnych słów, zwykle nie wykazuje szacunku wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, niszczy mienie cudze i wspólne, nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania, uczestniczy w konfliktach, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią, regularnie nie wypełnia obowiązków uczniowskich, lekceważąco traktuje naukę i nauczycieli, ma 10-25 spóźnień na zajęcia lekcyjne, często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 6) Poziom F – uczeń przejawia agresję słowną i fizyczną, bije rówieśników, podjudza do bójk, notorycznie kłamie, lekceważy uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, niszczy mienie cudze i wspólne, nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania, w sposób rażący zaniedbuje obowiązek szkolny, ma więcej niż 25 spóźnień, unika i odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz klasy i szkoły, utrudnia pracę innym, utrudnia i dezorganizuje pracę zespołu klasowego.

#### § 66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów począwszy od klasy IV ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkolne,
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,



- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 10) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 11) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 12) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 13) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 14) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 15) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 16) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ogólne kryteria ocen zachowania:
- 1) ocena wzorowa:
    - a. uczeń bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły; reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach sportowych;
    - b. uczeń wykonuje różne prace na rzecz klasy i szkoły (udział w akademiach, uroczystościach szkolnych, przygotowanie gazetek i dekoracji klasy, pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym);
    - c. wykazuje się nienaganną kulturą osobistą;
    - d. wykazuje się wysoką frekwencją, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
    - e. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
    - f. jest koleżeński;
    - g. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
    - h. uzyskuje pochwały i nagrody statutowe:
      - pochwała wychowawcy wobec klasy,
      - pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
      - list pochwalny dla rodziców.
  - 2) ocena bardzo dobra:
    - a. uczeń bierze udział w życiu klasy i szkoły,
    - b. przestrzega regulaminu szkoły,
    - c. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - d. prezentuje wysoką kulturę osobistą,
    - e. pomaga innym uczniom,
    - f. ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych,
    - g. ma zdecydowaną przewagę pochwał,
    - h. uchylony
  - 3) ocena dobra:
    - a. uczeń ma ilość nagan zrównoważoną przez ilość pochwał;
    - b. nie wyróżnia się w pracach na rzecz klasy i szkoły;
    - c. dba o czystość języka;
    - d. wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- e. przestrzega regulaminu szkoły;
  - f. ma co najwyżej od 5 do 10 godzin nieusprawiedliwionych (z zastrzeżeniem, że nie są to pojedyncze godziny lekcyjne).
  - g. uchylony
- 4) ocena poprawna:
- a. uczeń sporadycznie łamie obowiązki ucznia,
  - b. ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,
  - c. uzyskuje większą ilość nagan niż pochwał,
  - d. nie otrzymuje kar statutowych,
  - e. nie wykazuje pilności w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych,
  - f. nie dba o czystość języka.
  - g. uchylony
- 5) ocena nieodpowiednia:
- a. uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b. posługuje się wulgarnym słownictwem;
  - c. łamie regulamin szkoły;
  - d. wagaruje- ma dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych;
  - e. przynosi niebezpieczne narzędzia na teren szkoły (np. noże, petardy);
  - f. dokucza innym uczniom;
  - g. stosuje wymuszenia, poniża innych;
  - h. otrzymuje upomnienie wychowawcy wobec klasy (kara statutowa);
  - i. otrzymuje upomnienie- naganę dyrektora szkoły (kara statutowa).
  - j. uchylony
- 6) ocena naganna:
- a) uczeń nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) posługuje się wulgarnym słownictwem,
  - c) łamie regulamin szkoły,
  - d) przynosi niebezpieczne narzędzia na teren szkoły (np. noże, petardy),
  - e) dokucza młodszym uczniom,
  - f) stosuje wymuszenia, poniża innych,
  - g) otrzymuje naganę dyrektora wobec uczniów szkoły (kara statutowa),
  - h) otrzymał zakaz reprezentowania klasy i szkoły w zawodach sportowych i imprezach szkolnych,
  - i) został przeniesiony do równorzędnej klasy w tej samej szkole,
  - j) posiada lub stosuje używki (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - k) zajmuje się rozprowadzaniem używek na terenie szkoły,
  - l) przebywa w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły podczas zajęć szkolnych, jak również imprez organizowanych przez szkołę,
  - m) bierze udział w bójkach,
  - n) dopuszcza się kradzieży,
  - o) niszczy mienie szkolne,

- p) znęca się nad innymi,
  - q) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (wagaruje),
  - r) udowodniono mu fałszowanie usprawiedliwień i innych dokumentów,
  - s) popada w konflikt z prawem,
  - t) uchylony
6. W celu systematycznego oceniania zachowania, nauczyciele wpisują spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia w formie uwag, które mają charakter:
- 1) pozytywny;
  - 2) negatywny;
  - 3) neutralny.
7. Częstkowe oceny pozytywne (pochwały) są wpisywane za:
- 1) punktualność;
  - 2) funkcję w klasie (w tym pełnienie dyżurów);
  - 3) pomoc kolegom w nauce;
  - 4) pomoc w przygotowaniu pomocy naukowych do lekcji;
  - 5) kulturę osobistą;
  - 6) posługiwanie się formami grzecznościowymi;
  - 7) udział w olimpiadach przedmiotowych;
  - 8) udział w konkursach oraz akademiach okolicznościowych;
  - 9) udział w zawodach sportowych.
8. częstkowe oceny negatywne (nagany) wpisywane są za:
- 1) nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole,
  - 2) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela,
  - 3) niewykonanie poleceń nauczyciela,
  - 4) przeszkadzanie na lekcjach,
  - 5) brak obuwia zamiennego,
  - 6) picie alkoholu,
  - 7) palenie papierosów,
  - 8) kradzież,
  - 9) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia,
  - 10) spóźnianie się na lekcje,
  - 11) niszczenie sprzętu szkolnego,
  - 12) wulgarne słownictwo,
  - 13) bójki,
  - 14) zaczepki słowne,
  - 15) ubliżanie innym.
9. Uwagi o charakterze neutralnym to informację do rodziców o niepokojącym nauczyciela zachowaniu ucznia, które nie mają pejoratywnego zabarwienia.
10. Wychowawca klasy biorąc pod uwagę spostrzeżenia nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów, kryteriów oceny zachowania oraz samoocenę zainteresowanych, raz w

miesiącu podsumowuje zachowanie każdego ucznia i wpisuje miesięczną ocenę do dziennika lekcyjnego w rubryce zachowanie, zgodnie ze skalą ocen zachowania

11. Nauczyciel wychowawca podejmując decyzję o klasyfikacyjnej ocenie zachowania ucznia, ma obowiązek zapoznania się:
  - 1) z uwagami nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) spostrzeżeniami dotyczącymi sprawowania uczniów wpisywanymi do dziennika przez nauczycieli;
  - 3) samooceną ucznia;
  - 4) miesięczne oceny zachowania o których mowa w ust. 10;
  - 5) opinią innych uczniów.
12. Przy wystawieniu klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania, wychowawca bierze pod uwagę ocenę za I okres, ustalone comiesięczne oceny zachowania oraz progresję zachowania.
13. Uchylony
14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem §69).

#### § 67

Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocen klasyfikacyjnych i oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Nie później, niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania.
2. Uczeń i jego rodzic nie zgadzający się z klasyfikacyjną oceną przewidywaną wystawioną przez nauczyciela, może się zwrócić o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
3. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z przedmiotu można złożyć, jeżeli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki, o ile nauczyciel nie zadecyduje inaczej:
  - 1) na tydzień przed złożeniem odwołania od propozycji oceny rocznej ma uzupełnione wszystkie brakujące prace, w tym prace pisemne oraz niepisane prace kontrolne,
  - 2) nie zgłaszał więcej niż 3 nieprzygotowania się,
  - 3) ma nie więcej niż 100 godzin nieobecności,
  - 4) pisał wszystkie badania wyników i egzaminy próbne,
  - 5) wywiązał się z bieżących proponowanych przez nauczyciela form poprawy,
  - 6) uczestniczył w formach pomocy oferowanych przez szkołę (co najmniej jedna forma - konsultacje, zajęcia dodatkowe pod kierunkiem nauczyciela, pomoc koleżeńska, itp.),
  - 7) otrzymał nie więcej niż 3 oceny niedostateczne bieżące, w tym nie więcej niż 2 oceny z prac pisemnych z przedmiotu,

- 8) miał ustaloną ocenę wyższą na półrocze niż propozycja oceny końcoworocznej.
- 9) Uczeń wykonuje wszystkie prace zlecone przez nauczyciela w ilości i formie oraz czasie wskazane przez niego.
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że proponowana przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości, gdyż zostały pominięte ważne przyczyny lub że naruszono procedury oceniania - mogą zwrócić się do niego wraz z obowiązkowym uzasadnieniem i opisaniem stanu ustalenia oceny innej niż przewidywana.
9. Prośbę o ponowne ustalenie oceny wyższej z zachowania składa się, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, (niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny), jeśli uczeń
  - 1) ma wszystkie godziny i spóźnienia usprawiedliwione,
  - 2) naprawił wszystkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie,
  - 3) nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia (np. książek do biblioteki),
  - 4) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem (np. nie był zatrzymany przez policję, nie stał przed sądem jako sprawca, itp.),
  - 5) wywiązał się w 100% z kontraktów zawartych z pedagogiem, Dyrektorem lub wychowawcą, jeżeli takie były zawierane lub uzyskał poręczenie Samorządu Szkolnego,
  - 6) nie otrzymał nagany Dyrektora szkoły,
10. Okolicznością, która może wpłynąć na ustalenie oceny wyższej z zachowania, jest otrzymanie nagrody statutowej, np. pochwały wychowawcy klasy, nagrody Dyrektora szkoły oraz praca na rzecz drugiego człowieka, w tym praca na rzecz szkoły lub udokumentowana wybitna praca na rzecz środowiska społecznego ucznia.

## § 68

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
  - 1) na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki ,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć w dydaktyczno-wychowawczym takim trybie, jak egzamin poprawkowy.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).  
Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego o którym mowa w § 70 ust.1.
10. Na wniosek ucznia lub rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego.

#### § 69

Tryb i warunki odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Po otrzymaniu zastrzeżenia dyrektor szkoły dokonuje analizy, czy przy wystawieniu kwestionowanej oceny zostały naruszone obowiązujące przepisy dotyczące oceniania, a w szczególności;
  - 1) nie poinformowanie uczniów na początku roku szkolnego o zasadach oceniania i ustalania oceny (brak zapisów w dzienniku, nie upublicznienie przedmiotowych kryteriów ocen),
  - 2) nie poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego wynikach w nauce i zachowaniu (nieobecność rodzica, czy prawnego opiekuna na zebraniu rodziców wyznaczonym na miesiąc przed klasyfikacją roczną wyklucza możliwość uznania, że nie byli oni powiadomieni o ocenach),
  - 3) zbyt mała (wyłącznie z winy nauczyciela) ilość ocen w dzienniku w stosunku do postanowień niniejszego regulaminu,

- 4) nieprzejrzystość systemu oceniania (niemożność ustalenia, za co uczeń otrzymał oceny, ~~niemożność ustalenia rangi oceny, niemożność ustalenia kolejności ocen~~),
  - 5) rażące błędy w podsumowaniu pracy ucznia - ocena końcowa nie jest średnią ocen, ale powinna odzwierciedlać osiągnięcia i braki ucznia w ciągu roku a także progresję ocen,
  - 6) w przypadku oceny ze sprawowania, ustalonej niezgodnie z przyjętymi kryteriami.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że nie ma podstaw do uznania, że zasady oceniania zostały naruszone, wydaje on decyzję odmowną, o czym pisemnie informuje ucznia i jego prawnych opiekunów.
  4. 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 szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, 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.
  5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy;
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
      - d) pedagog;
      - e) psycholog;
      - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
      - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
  7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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 o ile uczeń spełnia kryteria zawarte w § 70 ust 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1.) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2;
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2.) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) wynik głosowania;
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. na wniosek ucznia lub rodziców jest udostępniana dokumentacja dotycząca zastrzeżeń do oceny wystawionej niezgodnie z procedurami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

## § 70

Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.



5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust.10).
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych o ile tego typu zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Na wniosek ucznia lub rodziców jest udostępniana dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego.

## Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 71 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;

- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 17) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 18) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 19) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
- 20) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
- 21) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 22) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 23) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 24) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 25) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 26) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 27) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 28) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice (opiekunowie prawni), ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.
4. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
  - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych w formie pisemnej w terminie 14 dni od danej nieobecności;
  - 4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich
  - 5) uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych ustalonych dla niego w porozumieniu z rodzicami;
  - 6) godnie reprezentować szkołę;
  - 7) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
  - 12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 13) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
  - 14) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;
  - 15) dbać o schludny wygląd, nosić strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
  - 16) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nie używania telefonów komórkowych w czasie przerw międzylekcyjnych, a na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego;
  - 17) dbać o ochronę własnych dóbr materialnych, szczególnie przedmiotów kosztownych, które przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.
  - 18) uchyłony
5. Uczniów obowiązuje zakaz przychodzenia na zajęcia w makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów i stosowania ekstrawaganckich fryzur.
6. Obowiązujący strój galowy:
  - 1) dziewczęta - biała bluzka, czarna spódnica;
  - 2) chłopcy - biała koszula, czarne spodnie.
7. Na zajęcia lekcyjne uczniowie powinni zakładać ubrania w odcieniach szarych, stonowanych,

8. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia w czasie trwania zajęć, rodzic lub jego prawny opiekun zwraca się z prośbą do wychowawcy o jego zwolnienie i sam odbiera dziecko ze szkoły.

#### § 72

##### Nagrody i kary.

1. Zadaniem każdego nauczyciela jest odpowiednie dobranie nagrody lub kary w zależności od wagi osiągnięcia lub przewinienia ucznia. Nauczyciel zobowiązany jest także do omówienia z uczniem zastosowanego środka wychowawczego i do powiadomienia o tym rodziców ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji dotyczącej nagród i kar, szczególnie do odnotowywania uzyskanych przez ucznia nagród w konkursach szkolnych i pozaszkolnych. Ustalając ocenę zachowania wychowawca powinien uwzględnić osiągnięcia ucznia poza szkołą – udokumentowane dyplomami i nagrodami.

#### § 73

##### 1. Nagrody:

- 1) wyróżnienie ze strony nauczyciela bądź wychowawcy klasy,
- 2) pochwała ucznia przez wychowawcę na forum klasy,
- 3) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu i na gazetce szkolnej,
- 4) za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorowe zachowanie - nagroda w formie książki, dyplomu .
- 5) list pochwalny wystosowany do rodziców ucznia,
- 6) wpisanie nazwiska ucznia jako wyróżnionego w kronice szkoły.
- 7) za osiągnięcia sportowe - nagrody rzeczowe i dyplomy,
- 8) nagrody indywidualne lub zbiorowe za udział w konkursach, przeglądach, osiągnięciach w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych .
- 9) Uczeń, który kończąc szkołę i w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oceny co najmniej bardzo dobre i wzorowe zachowania oraz ma szczególne osiągnięcia na szczeblu co najmniej wojewódzkim: jest finalistą bądź laureatem konkursu przedmiotowego lub zawodów sportowych albo wyróżnił się w sposób znaczący w pracy na rzecz innych uzyskuje tytuł super absolwenta a jego osiągnięcia są eksponowane na gazetce szkolnej.

##### 2. Kary :

- 1) upomnienie ustne lub pisemne przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
- 3) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora,
- 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
- 5) pozbawienie ucznia możliwości reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

- 6) pozbawienie ucznia możliwości uczestnictwa w wycieczkach klasowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
  - 7) przeniesienie do innej klasy w tej samej szkole,
  - 8) po wcześniejszym udzieleniu wymienionych kar, w przypadku nagminnego, udokumentowanego nie wywiązywania się z obowiązków szkolnych, zawartych w niniejszym statucie, uczeń na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
  - 9) uczeń może być skreślony z listy uczniów, gdy nie podlega obowiązkowi szkolnemu a jego stosunek do obowiązków nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
  4. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary do dyrektora szkoły.

## Rozdział VIII

### PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

#### § 74

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, zaś obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat
2. Szkoła egzekwuje realizację obowiązku szkolnego, obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w stosunku do uczniów i dzieci na stałe zamieszkałych w jej obwodzie.
3. za nie spełnianie obowiązku o którym mowa w ustępie 1 uznaje się co najmniej 50% nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w ciągu miesiąca.
4. Przy szkole podstawowej działa oddział przedszkolny, w którym obowiązane są odbyć roczne zajęcia, dzieci, które w danym roku kończą 6 lat.

#### § 75

1. Terminy i harmonogram postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego określa w danym roku zarządzenie Wójta Gminy Bukowina Tatrzańska.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wydaje i przyjmuje dyrektor szkoły lub upoważnione przez dyrektora osoby.
3. Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli.
4. We wniosku o którym mowa w ust. 3, określa się kolejność wybranego przedszkola/oddziału przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanego.
5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego.
6. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na obszarze gminy Bukowina Tatrzańska.

7. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły w ramach posiadanych miejsc w odpowiednim oddziale.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 6, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
  - 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
9. W celu zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny w zakresie edukacji przedszkolnej, ustala się następujące dodatkowe kryteria przyjęć do oddziału przedszkolnego, które będą brane pod uwagę w przypadku gdy ilość miejsc byłaby mniejsza od ilości chętnych :
  - 1) uczęszczanie starszego rodzeństwa kandydata w poprzednim roku szkolnym
  - 2) do przedszkola, do którego został złożony wniosek,
  - 3) aktywność zawodowa obu rodziców kandydata (oboje rodzice pracujący).
10. Powyższe kryteria dodatkowe będą brane pod uwagę w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny będzie dysponować wolnymi miejscami.
11. Postępowanie rekrutacyjne do publicznego przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
12. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły:
13. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) Ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola,
  - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych.
  - 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem priorytetów określonych w statucie.
  - 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

#### § 76

1. Terminy i harmonogram postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej szkoły podstawowej określa w danym roku zarządzenie Wójta Gminy Bukowina Tatrzańska.
2. Zapisy do pierwszej klasy szkoły podstawowej na kolejny rok szkolny prowadzone są na podstawie wykazu dzieci 7 letnich, zamieszkałych w obwodzie szkoły,
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat o ile to dziecko zrealizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne albo uzyskało pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości do podjęcia nauki szkolnej oraz pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły w ramach posiadanych miejsc w odpowiedniej klasie,
6. Decyzję w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
8. Decyzję o odroczeniu dziecka podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) Ocena i weryfikacja wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły,
  - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych .
  - 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy przyjęć dzieci do klasy I.
  - 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

## Rozdział IX

### KLASY GIMNAZJUM

§ 77 uchylony

§ 78 uchylony

§ 79 uchylony

§ 80 uchylony

§ 81 uchylony

§ 82 uchylony

§ 83 uchylony

§ 84 uchylony

§ 85 uchylony

§ 86 uchylony

§ 87 uchylony

§ 88 uchylony

§ 89 uchylony

Rozdział X  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. W Szkole uroczyscie obchodzi się następujące dni:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Dzień Papieski;
  - 5) Święto Niepodległości;
  - 6) Dzień Matki;
  - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 8) Dzień Dziecka;
  - 9) Dzień Unii Europejskiej;
  - 10) zakończenie roku szkolnego.

§ 92

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły prowadzi się w oparciu o ustawę o finansach publicznych.

Tekst ujednoczony uwzględniający uchwałę nr 22/24 dotyczącą zmian w statucie .