

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**w Borze**

**ROZDZIAŁ I**

**NAZWA I TYP SZKOŁY**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Borze jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Jana Pawła II 44 w Borze.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Borze* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkołę prowadzi Gmina Szaflary z siedzibą w Szaflarach przy ul. Zakopiańskiej 18.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

- 1) Czas trwania szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Borze;
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Borze;
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 4) uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej w Borze;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szaflary;
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
1. nauki w szkole wynosi 8 lat.
  2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
  3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 4

2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

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

#### § 6

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

#### §7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 2) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
  - 4) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
  - 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
  - 6) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szaflarach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora.
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów w budynku dla dzieci w różnym wieku dla oddziału przedszkolnego i kl. I–VIII;
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
  - 8) organizacja pomocy w poruszaniu się po budynku szkoły osobom niepełnosprawnym;
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku;
  - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
  - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

a także:

- 14) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 15) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora lub skieruje tę osobę do Dyrektora;
  - 16) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, a sposób organizacji i zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę określa szczegółowo procedura organizacji wycieczek szkolnych.
  3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

##### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### § 11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń i rejestrze zarządzeń.

## § 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 7) uchwalanie i nowelizowanie zmian w statucie szkoły;
  - 8) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu własnej działalności;
  - 9) uzgadnianie z Radą Rodziców programu wychowawczego szkoły;
  - 10) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
  - 11) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 12) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć i dyżury nauczycieli na korytarzach;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 13) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych;
  - 14) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - 15) przystąpienie ucznia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne;
  - 16) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów do komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.



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

### § 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### § 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
  - 5) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
  - 6) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
  8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 15

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

#### § 16

1. Zasady współpracy umożliwiają rozwiązywanie sporów wewnątrz szkoły poprzez: promowanie właściwej komunikacji społecznej, przestrzeganie zawartych kontraktów społecznych między organami, dialog, negocjacje i mediacje.
2. Ustala się następujący tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami szkoły:
  - 1) spór rozstrzygany jest na terenie szkoły poprzez negocjacje między stronami, przy czym negocjatorem nie może być osoba uczestnicząca w sporze lub zainteresowana określonym rozwiązaniem sporu;
  - 2) spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowane do przedmiotu sporu;
  - 3) wypracowane w wyniku negocjacji stanowisko, będące rozwiązaniem sporu ujmuje się w protokole negocjacji;
  - 4) w przypadku nie rozwiązania sporu, sporządza się protokół rozbieżności;
  - 5) w sytuacji nie uzyskania porozumienia spór rozstrzyga Dyrektor, jeśli nie jest stroną w sprawie;

- 6) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, z zachowaniem zasad opisanych w pkt.1-5, strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie – zależnie od przedmiotu sporu- do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.
3. W przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu na miejscu, strony mogą zwrócić się o pomoc do mediatora zewnętrznego.
4. Nad całością spraw związanych z rozstrzyganiem sporów czuwa Dyrektor.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### § 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 19

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) świetlicę;
  - 4) sale oddziałów przedszkolnych;

- 5) pracownię komputerową;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) salę korekcyjną;
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 9) pomieszczenia sanitarno- higieniczne;
- 10) szatnie;
- 11) boisko rekreacyjno – sportowe;
- 12) plac zabaw.

## § 20

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 21

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego.
4. Do realizacji religii szkoła zatrudnia nauczyciela katechetę na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły, wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
5. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Ocena z religii wliczana jest do średniej ocen ucznia uczęszczającego na zajęcia religii.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub zajęciami świetlicowymi.
8. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
10. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

## § 23

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

## § 24

1. Szkoła spełnia ważną rolę w zakresie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnych.
2. Do organizowania uroczystości szkolnych włącza się elementy kultury i tradycji regionalnych, zwłaszcza w zakresie pieśni, tańca i gwary góralskiej.
3. Inspirując do podtrzymywania miejscowych zwyczajów, szkoła może organizować jasełka, posiadły góralskie oraz konkursy o zasięgu gminnym, rejonowym, ogólnopolskim, międzynarodowym, w miarę posiadanych środków finansowych.

## § 25

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

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka służy realizacji programu nauczania i wychowania, potrzeb i zainteresowań uczniów, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród nauczycieli.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie zbiorów, kąciakiem multimedialnym i czytelniczym.
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy oraz rodzice zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej.
  5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
  6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który:
    - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
    - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
    - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
    - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
    - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
  7. Do zadań biblioteki należy:
    - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
      - a) komputeryzację biblioteki szkolnej;
      - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
      - c) tworzenie nowych katalogów, teczek tematycznych;
      - d) korzystanie ze stron internetowych,
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
      - a) organizacja imprez czytelniczych;
      - b) prowadzenie konkursów;
      - c) tworzenie wystaw książek;
      - d) informowanie o nowościach,
    - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
      - a) przygotowywanie uczniów do konkursów gwarowych;
      - b) organizację konkursów gwarowych;
      - c) spotkania z miejscowymi poetami.
  8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
    - 1) uczniami, poprzez:
      - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
      - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
      - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
      - d) informowanie o aktywności czytelniczej;
      - e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
      - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - b) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - c) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - d) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - e) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - f) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
  - g) informowanie o nowościach;
  - h) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
  - i) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - j) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
  - k) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
  - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
  - e) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez innych bibliotekarzy;
  - b) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - c) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
  - d) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
9. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor .
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru i kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach;
  - 5) rozwijanie samorządności, samodzielności, poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;

- 6) przygotowanie do wartościowego spędzania wolnego czasu, kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz przebywania na świeżym powietrzu;
  - 7) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 8) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 9) prowadzenie współpracy z rodzicami wychowanków, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
  8. Wychowawcy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
  9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
  10. Dzieci które nie ukończyły 7 roku życia są przyprawdazane i odbierane przez rodziców lub osoby wyznaczone w pisemnym oświadczeniu składanym przez rodziców.
  11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 28

1. Szkoła w miarę możliwości prowadzi dla dzieci dożywianie w formie obiadów.
2. Szkoła występuje do Rady Rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### § 29

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje:
  - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) pomoc materialną;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 30

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy. Kształcenie to może być prowadzone w formie nauki odpowiednio w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, przedszkolach i szkołach lub oddziałach integracyjnych, przedszkolach i szkołach lub oddziałach specjalnych i innych formach wychowania przedszkolnego.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.



3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, o których mowa w ust.1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwi naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

### § 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana poprzez:
  - 1) utrzymanie stałego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) kierowanie uczniów na badania pozwalające rozpoznać przyczyny trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) realizację zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) korzystanie z pomocy poradni w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 5) organizowanie indywidualnego toku nauczania dzieciom wymagających tego rodzaju pracy, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie zajęć specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspierający rozwój zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły.

### § 32

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce;
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Nagrody za wyniki w nauce przyznaje się uczniom kl. IV-VIII, którzy uzyskali wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się tą nagrodę.
5. Nagrody za wyniki w nauce udziela się wszystkim uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym, z zastrzeżeniem ust. 8.

7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

### §33.

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacyjnych;
  - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Doradztwo zawodowe odbywa się:
  - 1) według opracowanego szkolnego programu realizacji doradztwa zawodowego;
  - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zakres i formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, na podstawie którego opracowuje się program realizacji na każdy nowy rok szkolny.
5. Dyrektor odpowiada za organizację doradztwa zawodowego i powierza jego planowanie oraz koordynację doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

### § 34

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, „dni otwarte”).

2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego to nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 5) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 6) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
  - 7) pisemne usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
  - 8) korzystanie z dziennika elektronicznego zgodnie z opracowanym regulaminem.

#### § 35

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest wychowawca danej klasy.

#### §36

1. Na terenie szkoły mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## ROZDZIAŁ V

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

#### §37

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5 i 6-letnich.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

#### §38

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
  - 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Borze;
  - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Borze;
  - 3) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej w Borze.

#### § 39

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Zasady przyjmowania do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.

#### § 40

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności, z zastrzeżeniem §38 ust. 3.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są do oddziału przedszkolnego dzieci zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym jest złożenie przez rodziców w szkole, w wyznaczonym przez organ prowadzący terminie, wypełnionego wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego, którego wzór jest dostępny w szkole i na stronie internetowej szkoły.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wypełniają i podpisują rodzice.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### §42

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce.
5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Nauczyciel może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie dzieciom opiekę upoważnionej osoby.
7. Dzieciom podczas pobytu w oddziale przedszkolnym nie wolno opuszczać sali bez pozwolenia i bez dozoru.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna (poinformować Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura).
9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

#### § 43

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej i własnoręczny podpis rodzica.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbierze dziecka, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora.

7. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
10. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

#### § 44

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
  - 2) ustalenie wspólnie z dziećmi zasad i norm bezpiecznego zachowania w grupie;
  - 3) przewidywanie ewentualnych zagrożeń i przeciwdziałanie im;
  - 4) dbanie o to, aby dzieci były odbierane tylko przez upoważnione osoby;
  - 5) obejmowanie dzieci stałym nadzorem i opieką;
  - 6) obecność przy rozchodzeniu się dzieci do czasu odebrania przez rodziców;
  - 7) nie pozostawianie dzieci ani przez chwilę bez opieki;
  - 8) odpowiedzialność za stan zabawek i sprzętu w sali oddziału przedszkolnego;
  - 9) zwracanie uwagi na bezkonfliktową i bezpieczną zabawę dzieci;
  - 10) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) zapoznanie rodziców z dokumentacją obowiązującą w oddziale przedszkolnym;
  - 2) przekazywanie rodzicom informacji o potrzebach i oczekiwaniach szkoły;
  - 3) poznanie oczekiwań rodziców;
  - 4) stwarzanie okoliczności do udziału rodziców w życiu oddziału przedszkolnego;
  - 5) angażowanie rodziców do współtworzenia imprez i uroczystości;
  - 6) korzystanie z wiedzy, zainteresowań i umiejętności rodziców do podnoszenia jakości realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych;
  - 7) dążenie do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych oddziału przedszkolnego i rodziny;
  - 8) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
  - 9) dostarczanie rodzicom wiedzy dotyczącej rozwoju ich dziecka;
  - 10) współpraca w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
  - 1) realizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej, określonymi w przyjętym programie wychowania przedszkolnego, rzeczywistymi potrzebami i wiekiem rozwojowym dzieci;

- 2) wykorzystanie czasu pracy na działalność z wychowankami, z uwzględnieniem różnych form pracy z dziećmi, tj. pracy zbiorowej, pracy zespołowej, kontaktów indywidualnych, pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
  - 3) przestrzeganie bezwzględnie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć, zabaw w budynku, na placu zabaw, podczas spacerów, wycieczek. Nie pozostawianie dzieci bez opieki;
  - 4) organizacja i udział w wycieczkach wynikających z planu pracy;
  - 5) organizacja uroczystości i określonych przedsięwzięć wynikających z planu pracy;
  - 6) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji;
  - 7) organizowanie zebrań z rodzicami;
  - 8) organizowanie konsultacji pedagogicznych i psychologicznych jeżeli zachodzi taka potrzeba;
  - 9) angażowanie rodziców do współuczestnictwa w organizacji i realizacji przedsięwzięć oddziału przedszkolnego ( imprez, zabaw, wycieczek);
  - 10) pozyskiwanie rodziców do działań na rzecz placówki;
  - 11) wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka i ujednolicanie działań wychowawczych i opiekuńczych;
  - 12) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
  - 13) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 14) dbanie o wyposażenie i sprzęt.
4. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań, uzdolnień, potrzeb i problemów poszczególnych dzieci oraz zaplanowanie odpowiedniego wsparcia;
  - 2) organizowanie współpracy ze specjalistami (logopedą, pedagogiem, pielęgniarką);
  - 3) dokonywaniu oceny postępów dziecka oraz ustalaniu wniosków do dalszej pracy z nim;
  - 4) nauczyciel jest zobowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

## § 45

### 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym do którego uczęszcza ich dziecko;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego
- 5) wyrażania opinii w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem;
- 6) otrzymywania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej zgodnie z potrzebami;
- 7) udziału i pomocy w organizacji spotkań i uroczystości;
- 8) wybierania swojej reprezentacji w radzie oddziałowej;
- 9) udziału w zajęciach otwartych.



## §46

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, otrzymywania pomocy dorosłego, kiedy tego potrzebuje;
  - 2) podmiotowego traktowania, ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
  - 3) poszanowania godności i akceptacji takim, jakie jest;
  - 4) opieki zdrowotnej, kiedy jej potrzebuje;
  - 5) samodzielnego dokonywania wyborów: zabawy i partnerów zabawy;
  - 6) indywidualnego procesu edukacyjnego, badania i eksperymentowania, otoczenia - różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
  - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wsparcia na miarę potrzeb;
  - 8) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi, możliwości negocjowania swojego stanowiska na równych prawach z innymi;
  - 9) aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym grupy, kontaktów z dorosłymi zaangażowanymi w jego edukację i wychowanie, otrzymywania od nich wsparcia;
  - 10) racjonalnego odżywiania, uzupełniania płynów, kiedy tego potrzebuje;
  - 11) zgłaszania nauczycielowi swoich potrzeb;
  - 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

## § 47

1. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) przestrzegać zawarte umowy i normy społeczne obowiązujące w oddziale przedszkolnym
  - 2) szanować godność osobistą rówieśników i dorosłych;
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
  - 4) szanować zabawki, książki, pomoce dydaktyczne;
  - 5) wykonywać czynności samoobsługowe i porządkowe oraz pełnić dyżury na miarę swoich możliwości;
  - 6) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze;
  - 7) dbać o higienę osobistą.

## §48

1. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
  - 1) niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje oddział przedszkolny, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną sprawującą opiekę nad dzieckiem;
  - 2) uchylania się rodziców od współdziałania z nauczycielem oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Skreślenie dziecka z oddziału przedszkolnego następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców.

#### § 49

1. Dyrektor wydaje rodzicom dziecka spełniającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. W przypadku dziecka mogącego podjąć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na wniosek rodziców złożony nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Informację o której mowa w ust.1-2, wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

### ROZDZIAŁ VI

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 50

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### § 51

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) przestrzeganie regulaminu korzystania z dziennika elektronicznego;
  - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
  - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
  - 14) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 15) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 16) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 17) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 18) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 19) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciele korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 52

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
    - b) współdziałania;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora ;

- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

## § 53

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
  - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;

- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

#### § 54

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 55

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 9) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów, spotkań okazjonalnych i tematycznych;
  - 12) prowadzenie dokładnej ewidencji i selekcji zbiorów;
  - 13) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
  - 14) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### § 56

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
  - 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;

- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 57

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 58

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 3) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu.

#### § 59

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

## § 60

1. W celu realizacji działalności poza pedagogiczną w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
2. Podlegają oni przepisom Kodeksu Pracy i innym zarządzeniom dla tej grupy pracowniczej.
3. Nadzór, koordynację i kontrolę nad ich działalnością sprawuje Dyrektor.
4. Do ich zadań należy:
  - 1) obsługa porządkowa i gospodarcza szkoły;
  - 2) realizacja ustalonych z Dyrektorem zadań remontowych i konserwacyjnych;
  - 3) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy;
  - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bhp;
  - 5) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
  - 6) przestrzeganie regulaminów i ustalonego w szkole porządku;
  - 7) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 10) monitorowanie wejść i wyjść na teren szkoły.
5. Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.

## ROZDZIAŁ VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

## § 61

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18-tego roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które, w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

## § 62

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.



4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

#### § 63

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o higienę osobistą i schludny wygląd zewnętrzny (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków na odzieży, długich i pomalowanych paznokci, makijażu itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zastępcze sportowe o podszewkach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### § 64

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

#### § 65

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach rozwijających kreatywność;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

#### § 66

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) Dyrektora.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, w terminie do 5 dni od dnia naruszenia praw ucznia.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i postanawia:
  - 1) oddalić skargę podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) rozpatrzyć skargę pozytywnie.
6. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.

#### § 67

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachować podczas lekcji należyłą uwagę;
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 5) korzystania z dziennika elektronicznego zgodnie z opracowanym regulaminem;
  - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

- 7) posiadania i szanowania legitymacji szkolnej;
- 8) posiadania usprawiedliwienia swojej nieobecności;
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 14) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanować poglądy i przekonania innych;
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 16) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 17) powiadomienia wychowawcę, nauczycieli lub Dyrektora o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach i sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu oraz awariach i usterkach powodujących zniszczenia mienia;
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 19) przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (MP3, MP4, dyktafon, iPOD i inne) na terenie szkoły:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) niewykorzystywanych w procesie dydaktycznym;
  - b) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
  - c) uczniowie i pracownicy szkoły mogą w razie konieczności skorzystać z telefonu komórkowego (zadzwoić, wysłać wiadomość tekstową), poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach). Telefon musi być używany w trybie „milczy”;
  - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - e) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi, a także odpowiednim organom policji;
  - f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych powoduje zabranie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do „depozytu” – aparat lub inne urządzenie elektroniczne odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
  - g) szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny przyniesiony do szkoły.

## § 68

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwałą ustną Dyrektora;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) stypendium;
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 69

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie nauczyciela przedmiotu z wpisem do dziennika w rubryce „Uwagi”;
  - 2) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
  - 3) upomnienie ustne Dyrektora;
  - 4) pisemne upomnienie Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 5) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach nie związanych z realizacją programu nauczania;
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (zawody sportowe itp.) przez określony czas;
  - 7) zakaz pełnienia określonej funkcji w szkole;
  - 8) nagana Dyrektora .
4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
6. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) demoralizującego bądź agresywnego zachowania się ucznia;
  - 3) notorycznego łamania regulaminów szkolnych, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
  - 4) dopuszczania się przez ucznia czynów naruszających przepisy prawa (przemoc fizyczna, psychiczna, kradzieże)Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ VIII

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

[Zasady klasyfikowania i promowania uczniów]

#### § 71

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 72

1. Nauczyciele w terminie do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) programie nauczania;
  - 4) zasadach oceniania i klasyfikacji;
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania, które rodzice uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku.
4. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku.

## § 73

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

#### § 74

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 75

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Bieżąca ocena jest oceną wyrażoną stopniem w skali 1-6 w razie potrzeby z komentarzem.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
  - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
  - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - 5) dyktanda;

- 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - 8) ćwiczenia wspomagające proces dydaktyczny;
  - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - 10) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
7. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust.6 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem kryteriów oceny.
  8. Kartkówki, o których mowa w ust. 6 pkt 3, nie wymagają zapowiadania.
  9. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
  10. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
  11. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
  12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
  13. W przypadku oceniania z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  14. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej, dyktanda lub kartkówki.
  15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  16. Każdy nauczyciel notuje systematycznie w dzienniku - rubryka „Uwagi” - spostrzeżenia o wywiązywaniu się z obowiązków i postawie każdego ucznia.
  17. Wpisy w rubryce „Uwagi” stanowią dokumentację oceniania zachowania.
  18. Ćwiczenia wspomagające proces dydaktyczny uczniów będą miały wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
  19. Bieżące oceny uczeń ma możliwość poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem.
  20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  21. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
  22. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 21, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
  23. Zasada, o której mowa w ust. 22, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.



24. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć, jeżeli na skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu.
25. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
26. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.
27. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
28. W klasach 1-3 :
  - 1) ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć, podczas sprawdzania pracy i czynności dzieci. Ocena może być w formie pochwały, gestu, aprobaty, przy jednoczesnym wskazaniu, co uczeń powinien zmienić, poprawić, udoskonalić a także w postaci zwięzłego, krótkiego wpisu do zeszytu oraz na innych pracach pisemnych lub plastycznych ocenę wyrażoną stopniem 1 – 6;
  - 2) w trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć ucznia w dzienniku. Indywidualne prace uczniów zbiera w teczkach. Zachowanie uczniów, wszelkie obserwacje prowadzi w dzienniku w rubryce „Uwagi”;
  - 3) sposoby sprawdzania postępów ucznia obejmują: kontrolę ustną, wykonywanie ćwiczeń, prace pisemne (dyktanda, sprawdziany, testy dydaktyczne);
  - 4) w rozmowach z rodzicami wykorzystuje się dziennik i teczkę z pracami ucznia.
27. Informowanie rodziców o ocenach ich dzieci odbywa się na bieżąco poprzez: kontakty bezpośrednie (zebrania, dni otwarte, rozmowy indywidualne), kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja przez dziennik elektroniczny, adnotacje w zeszytach przedmiotowym).

## § 76

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi ustalonymi dla województwa małopolskiego.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## § 77

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
  - 1) zachowanie poprawne:
    - a) uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
    - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
    - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,
  - 2) zachowanie dobre:
 

uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły,
  - 3) zachowanie bardzo dobre:
 

uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły,
  - 4) zachowanie wzorowe:
 

uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły,
  - 5) zachowanie nieodpowiednie:

uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia, przy czym nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli,

- 6) zachowanie naganne:
  - a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej;
  - b) został ukarany naganą dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania – uczeń w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia, nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów ustalają wychowawcy klas.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 5.

## § 78

1. Nie później niż na 12 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
  - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
  - 2) w przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
    - a) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
    - b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
      - uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych;
      - uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

- 3) Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później niż w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.
  - 4) W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
    - a) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
    - b) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
  - 5) Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej przez wpis w odpowiednim miejscu dziennika.
3. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. W przypadku, gdy po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca klasy może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.

#### § 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów:
  - 1) indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 80

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem danej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę z egzaminu.
9. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora – nie później niż do końca września danego roku.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku rocznej oceny zachowania protokół zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Przepisy ust. 1–10 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej 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.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 83

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 84

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjnej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe, a wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
3. 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.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 85

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 86

1. Szkoła może posiadać własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### § 87

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.