



# Statut

Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rząsce  
(stan na 02.04.2024 r.)

Podstawa prawna:

Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017 poz. 59)

Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017 poz. 60)

## Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3. Organy Szkoły	12
Rozdział 4. Organizacja Szkoły	19
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	28
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III	35
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach IV-VIII	41
Rozdział 8. Uczniowie Szkoły	55
Rozdział 9. Przyjmowanie uczniów do Szkoły	61
Rozdział 10. Klasy Gimnazjum	64
Rozdział 11. Oddział przedszkolny	65
Rozdział 12. Postanowienia końcowe	72

## Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły

### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Rzasce przy ul. Krakowskiej 122, 30-199 Kraków.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Zabierzów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr NR XXVIII/297/17 RADY GMINY ZABIERZÓW z dnia 31 marca 2017 r.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy Rozdziału 10.

### § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własne logo – symbol graficzny, którym posługuje się w celach promocyjnych.
5. Szkoła posiada sztandar, który obecny jest na najważniejszych uroczystościach szkolnych, a także organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.
6. Celebracje sztandaru określają odrębne przepisy.

### § 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce;

- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, jak również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rząsce i Gimnazjum im. Wandy Rutkiewicz w Rząsce;
- 5) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie, co najmniej dwóch zajęć edukacyjnych, jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zabierzów;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

### § 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Szkoła organizuje nauczanie w oddziałach ogólnych i w oddziałach dwujęzycznych w klasach VII i VIII z językiem angielskim.
3. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
  - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania;
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
    - 6) umożliwianie uczniom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Szkoła prowadzi naukę religii lub etyki, na życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
    - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując z wyspecjalizowanymi jednostkami;
    - 8) rozwijanie zainteresowań uczniów;
    - 9) zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
    - 10) promowanie swojej działalności w środowisku lokalnym.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4, są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;



- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany; oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, są na bieżąco aktualizowane;
  - 5) tygodniowy rozkład zajęć jest opracowany z zachowaniem zasad higieny pracy;
  - 6) pełnione są dyżury przez nauczycieli podczas przerw lekcyjnych zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną regulaminem i harmonogramem;
  - 7) pełniona jest szczególna opieka podczas wycieczek szkolnych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 8) są opracowane, wdrożone i aktualizowane procedury szkolnej interwencji profilaktycznej;
  - 9) są opracowane i wdrożone procedury związanych z postępowaniem w razie wypadku;
  - 10) po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, dodatkowych) uczeń może przebywać na terenie Szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;

- 5) organizację i program wycieczek i imprez dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
- 6) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie; uczniowie niepełnosprawni mogą brać udział w wycieczkach, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, jednakże organizator powinien zapewnić warunki dla zaspokojenia potrzeb wynikających z racji niepełnosprawności ucznia.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się do wszystkich uczniów, a w szczególności tych posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
15. Dla ucznia lub dziecka, które nie może realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych w szkole ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia można zorganizować zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
16. *(dodano)* Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.
17. *(dodano)* Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
18. *(dodano)* Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

## Rozdział 3. Organy Szkoły

### § 7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### § 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy

prawa oświatowego.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z wyjątkiem pkt. 7;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 12) sprawuje kontrolę obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz odpowiada za dokumentację tego obowiązku.
- 13) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 14) nadzoruje zmiany regulaminów innych organów Szkoły;
- 15) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego;
- 16) rozpatruje wnioski o ustalenie jednolitych strojów w Szkole;
- 17) właściwie organizuje przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

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

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) kontroluje przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
  - 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
    - a) organizowanie szkoleń i narad;
    - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
    - c) przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru;
  - 6) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Wójt.

## **§ 9**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

- harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
  6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
    - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
    - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
    - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
  7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
    - 3) *uchyla się*;
    - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 6) opiniowanie programów własnych nauczycieli;
    - 7) *uchyla się*;
    - 8) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
    - 9) zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego oraz programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
    - 10) przedstawione przez Dyrektora propozycje dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
    - 11) opiniowanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
    - 12) średnią ocen, upoważniającą do przyznania uczniom stypendium za wyniki w nauce;
    - 13) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
    - 14) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe z własnych środków;
    - 15) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
    - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
    - 17) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmiany statutu.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
12. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzęsce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 10**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
  - 6) zgoda na wniosek innych organów Szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 7) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;



- 8) opiniowanie kandydatury przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 9) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 11) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 12) opiniowanie kandydatury przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 13) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 14) opiniowanie wniosku o nadanie imienia szkole;
  - 15) opiniowanie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzęsce”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
  8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
    - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§ 11**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzęsce” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo zgłaszania opinii i wniosków w sprawach kar zastosowanych wobec uczniów;
  - 8) prawo zgłaszania kandydatur uczniów do nagród.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie o wprowadzeniu lub zniesieniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 5) wnioskowanie o nadanie imienia szkole ;
  - 6) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Spośród uczniów powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.
7. Zadania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin.

## **§ 12**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 5) angażować społeczność szkolną w różnorodne projekty charytatywne;
  - 6) współpracować z organizacjami pozarządowymi.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb w środowisku lokalnym;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;

- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole;
- 4) promowanie idei wolontariatu.
7. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.

### **§ 13**

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą w imię dobra Szkoły.
3. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor.
4. Organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w formie pisemnej lub ustnej.
5. Dopuszcza się jako formę współpracy pomiędzy organami Szkoły organizowanie „forum szkolnego” celem wymiany doświadczeń i określenia wspólnych zadań.
6. Forum organizuje Dyrektor szkoły.

### **§ 14**

1. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
2. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozwiązywania sporów.
3. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
4. Dyrektor prowadzi rozmowy lub negocjacje z przedstawicielami organów pozostających w sporze.
5. Strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w sposób określony w ust.1-4 przyjmuje się, że:
  - 1) w przypadku sporu kompetencyjnego można zwrócić się o jego rozstrzygnięcie do Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 2) w pozostałych przypadkach powołuje się eksperta zaakceptowanego przez strony będące w sporze;
  - 3) rozstrzygnięcia eksperta są ostateczne.

## **Rozdział 4. Organizacja Szkoły**

### **§ 15**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, który opracowuje się w oparciu o przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. *uchyla się.*
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25. W pozostałych klasach do 27 uczniów .
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. *uchyla się*
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 8 pkt. 1-3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  10. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
  11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
  12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
  13. Na zajęciach języka angielskiego w klasach IV-VIII uczniowie zostają przydzieleni do grup językowych A i B na podstawie wyników testu diagnostyczno – poziomującego przygotowanego przez nauczycieli uczących w szkole języka angielskiego.
  14. Test diagnostyczno – poziomujący, o którym mowa w ust. 13 jest przeprowadzany na pierwszych zajęciach języka angielskiego we wrześniu.
  15. Uczniowie, którzy przenoszą się do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego są zobowiązani do napisania testu diagnostyczno-poziomującego w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.
  16. Przydział lub zamiana grupy następuje w porozumieniu z uczniem, jego rodzicem i nauczycielem.
  17. W sytuacjach spornych przewodniczący zespołu nauczycieli języków obcych jest zobowiązany zgłosić sprawę do Dyrektora.
  18. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **§ 18**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 - 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 20 minut.

## **§ 19**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna,

edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

4. Szkoła organizuje dla swoich uczniów zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów. O rodzaju prowadzonych zajęć decyduje Dyrektor, zasięgając opinii uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej.
5. Zajęcia pozalekcyjne są fakultatywne.
6. *uchyla się*
7. Dyrektor, uwzględniając potrzeby uczniów, może nawiązać współpracę w zakresie prowadzenia zajęć pozalekcyjnych z instytucjami kulturalnymi, sportowymi, w porozumieniu z rodzicami. W tym wypadku zajęcia prowadzone są na terenie Szkoły, a finansowane są przez rodziców. Opiekę nad dziećmi podczas tych zajęć sprawuje osoba je prowadząca.
8. O rodzaju prowadzonych zajęć decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając wnioski uczniów i ich rodziców.
9. Dzieciom i młodzieży posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje zajęcia ze specjalistami, w przypadku:
  - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym;
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym.
10. Dla każdego dziecka i ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
12. Zespół opracowuje program w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
13. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

## **§ 20**

1. W Szkole od klasy VII tworzony jest oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie prowadzone jest w języku polskim i języku angielskim.

2. Zasady organizacji tych klas określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami zarządzenia Dyrektora.
3. Uczniowie zainteresowani nauką w klasie dwujęzycznej zobowiązani są do napisania testu predyspozycji językowych.
4. Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane na co najmniej dwóch zajęciach edukacyjnych wybranych spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
5. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w języku angielskim ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania.

## **§ 21**

1. W Szkole prowadzony jest dziennik w formie elektronicznej.
2. Na początku roku szkolnego rodzice oraz uczniowie otrzymują indywidualne hasła i loginy dostępu do dziennika elektronicznego.
3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w „Regulaminie dziennika elektronicznego Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzęsce”.

## **§ 22**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.

## **§ 23**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Zabierzów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium gminne.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zabierzów określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Zabierzów funkcjonują lokalne programy:
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

## **§ 24**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, która:
  - 1) służy rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 3) pełni funkcję ośrodka informacji w Szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 4) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) wspomaga uczniów z trudnościami w nauce.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki.
4. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury, podręczniki);
  - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);



- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
7. Finansowanie wydatków:
    - 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
    - 2) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego;
    - 3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza Dyrektor;
    - 4) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
  8. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej, na którą przeznaczona jest ok. 2/3 swojego czasu pracy, obejmująca:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
      - a) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów stanowiących zbiory biblioteczne;
      - b) udzielania porad czytelnikom;
      - c) zaznajomienia czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienia im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
      - d) przygotowania uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;
      - e) umożliwienie czytelnikom wypożyczeń na okres ferii i wakacji;
      - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników.
    - 2) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, kształtowania umiejętności w zakresie poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz umiejętnego korzystania z technologii informacyjnej poprzez:
      - a) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika;
      - b) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnych typów wydawnictw oraz pomocy bibliotecznych;
      - c) popularyzowanie stron i portali promujących czytelnictwo;
      - d) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
      - a) stwarzanie warunków do rozwoju ucznia zdolnego poprzez wskazanie możliwości poszerzania wiedzy;
      - b) wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
      - c) organizowanie konkursów szkolnych i akcji czytelniczych, popularyzowanie udziału w konkursach o szerszym zasięgu;
      - d) wyrabianie w uczniach nawyku czytania czasopism.
    - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, poprzez:
      - a) organizowanie spotkań i konkursów czytelniczych;

- b) prowadzenie kół czytelniczych;
  - c) współpracę z organizacjami i instytucjami promującymi czytelnictwo.
- 5) współpraca z nauczycielami poprzez:
    - a) gromadzenie i udostępnianie materiałów wspomagających proces dydaktyczny,
    - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
    - c) współorganizowanie imprez i konkursów szkolnych;
    - d) prowadzenie zajęć czytelniczych.
  - 6) współpraca z uczniami, poprzez:
    - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
    - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
    - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych;
    - d) informacja o aktywności czytelniczej;
    - e) zaspakajanie potrzeb czytelniczych.
  - 7) współpraca z rodzicami, poprzez:
    - a) gromadzenie materiałów wspomagających proces wychowania i przewyższania problemów wychowawczych;
    - b) zachęcanie rodziców do włączania się w akcje organizowane przez bibliotekę;
    - c) wypożyczanie zbiorów bibliotecznych.
  - 8) współpraca z bibliotekami publicznymi, poprzez:
    - a) zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki publicznej;
    - b) udział w organizowanych przez bibliotekę publiczną akcjach czytelniczych, lekcjach bibliotecznych, konkursach.
  9. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach prac organizacyjnych i technicznych to:
    - 1) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
    - 2) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 3) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
    - 4) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
    - 5) organizacja udostępniania zbiorów;
    - 6) organizacja warsztatu informacyjnego.
  10. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
    - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
    - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
    - 3) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy;
    - 4) prowadzi dzienną, półroczną oraz roczną statystykę wypożyczania, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków;
    - 5) doskonali warsztat pracy.
  11. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni, czytelni i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określa regulamin biblioteki.

12. Szczegółowe zasady korzystania z darmowych podręczników określa „Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz korzystania z materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce”.
13. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji: dziennika biblioteki szkolnej, dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczania, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, dowodów wpływów i ubytków, dowodów przekazania książek do pracowni, planu pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań.

## § 25

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Świetlica zapewnia:
  - 1) opiekę uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 5) umożliwienie uczniom odrabianie lekcji.
5. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych dotyczących ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, nauczycielem bibliotekarzem i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji przydzielonych zadań;
  - 5) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym, wyrównawczym, wspomagającym uczniów i pomagającym im w rozwiązywaniu trudności szkolnych;
  - 6) organizowanie lub współorganizowanie imprez szkolnych;
  - 7) organizowanie warsztatu pracy, pomocy dydaktycznych dla potrzeb świetlicy;
  - 8) udział w realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych Szkoły;
  - 9) dokumentowanie pracy świetlicy.
6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy i regulaminu świetlicy.
7. Organizacja pracy świetlicy jest dostosowana do potrzeb uczniów i dziennego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Cele, zadania i szczegółowe zasady organizacji świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Założenia programowe świetlicy określa roczny plan pracy świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

## **§ 26**

1. Szkoła opiekuje się i pomaga uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
  - 1) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych przy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) za pośrednictwem pedagoga szkolnego Szkoła obejmuje terapią pedagogiczną uczniów mających kłopoty z opanowaniem podstaw programowych;
  - 3) współpracę z rodzicami w celu wprowadzenia efektywnych metod oddziaływań wychowawczych;
  - 4) pomoc finansową ze środków organu prowadzącego i Rady Rodziców w zakresie spożycia posiłku w Szkole, finansowania udziału w wycieczkach i imprezach.
2. Szkoła na bieżąco współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Każdy nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować osiągnięcia edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym osiągnięciom.

## **§ 26a (dodano)**

1. Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia uczniów.
6. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
  - 1) dla klas 1-3 – 20 godzin tygodniowo

- 2) dla klas 4-6 – 23 godziny tygodniowo
- 3) dla klas 7-8 – 25 godzin tygodniowo
7. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
8. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 26b (dodano)**

1. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć w formie zdalnej w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły z powodu:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
  - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin zdalnego nauczania wprowadzonego w Szkole Podstawowej im. W. Rutkiewicz w Rzasce w związku z warunkami organizowania i prowadzenia zajęć w formie zdalnej.

## **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§ 27**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **§ 28**

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy wspomaganie Dyrektora w wykonywaniu zadań Dyrektora.
2. Wicedyrektor ds. dydaktycznych odpowiada w szczególności za:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem dydaktycznym procesu nauczania;
  - 2) nadzorowanie i egzekwowanie prawidłowego prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej;
  - 3) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania biblioteki szkolnej oraz właściwej realizacji jej zadań;

- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, rozliczanie nauczycieli zastępujących z prawidłowej ich realizacji;
  - 5) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach, zajęć i czynności dodatkowych;
  - 6) nadzorowanie prawidłowości realizacji awansu zawodowego nauczycieli.
3. Wicedyrektor ds. wychowawczych odpowiada w szczególności za:
- 1) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności wychowawczo-profilaktycznej i opiekuńczej na terenie Szkoły;
  - 3) rozliczanie działalności organizacji uczniowskich;
  - 4) nadzorowanie pracy wychowawców klas;
  - 5) nadzorowanie pracy pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego;
  - 6) współpracę z Radą Rodziców.

## § 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczo – profilaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 9) dostosowywać przebieg procesu dydaktycznego do indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów;
  - 10) pomagać uczniom w pokonywaniu niepowodzeń i trudności;
  - 11) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać uczniów, zgodnie z przyjętymi osiągnięciami i wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceny zachowania;

- 12) informować uczniów i ich rodziców o osiągnięciach edukacyjnych, wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceny zachowania;
  - 13) dostarczać rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 14) wspomagać rodziców w prawidłowym wychowaniu dzieci;
  - 15) uczestniczyć w pracach zespołów samokształceniowych;
  - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu;
  - 17) realizować pozostałe zadania statutowe Szkoły;
  - 18) *(dodano)* realizować priorytety pracy szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 11) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 12) wykonywanie zadań statutowych Szkoły;
  - 13) wykonywanie zadań zleczanych przez Dyrektora i Wicedyrektora.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 11.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) poprawność dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 5) realizację zadań statutowych Szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;

- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, instytucji oświatowych;
- 5) zgłaszania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania;
- 6) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania;
- 7) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych;
- 8) współdecydowania o rozdziale szkolnych środków finansowych na zakup pomocy dydaktycznych;
- 9) uzyskania od Dyrektora informacji o obserwacjach lekcji w postaci rocznego planu obserwacji;
- 10) odmowy prowadzenia zajęć w warunkach zagrożenia zdrowia i życia uczniów;
- 11) wspieranie działalności wolontariackiej uczniów.

### **§ 30**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę, nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych i pomoc nauczyciela.
2. Logopedę, nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych i pomoc nauczyciela zatrudnia się, jeżeli istnieją ku temu odpowiednie zalecenia wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 2a. *(dodano)* Nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych i pomoc nauczyciela zatrudnia się za zgodą organu prowadzącego.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;



- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji;
  - 10) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnianego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub pomocy nauczyciela, należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych

programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

5a. *(dodano)* Jako pomoc nauczyciela może być zatrudniony asystent międzykulturowy

5b. *(dodano)* Do zadań asystenta międzykulturowego, należy:

- 1) wsparcie dzieci cudzoziemskich w nauce oraz w procesie integracji ze społecznością szkolną,
- 2) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i spotkań z innymi podmiotami szkoły
- 3) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci,
- 4) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym.

6. *uchyla się*

7. *uchyla się*

8. *(dodano)* Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

9. *(dodano)* Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:
  - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) wspieraniem nauczycieli w:
    - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
    - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
    - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
  - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 2) Prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania dzieci
- 3) Prowadzenie zajęć oraz specjalnych opiekuńczo-wychowawczych.

### **§ 31**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału lub
  - 4) w innych sytuacjach ważnych dla zachowania jakości pracy szkoły.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

### **§ 32**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) robotnika do prac lekkich;
  - 4) *uchyla się*
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Zakres obowiązków osób ujętych w ust. 1 określają wewnętrzne regulaminy.

### **§ 33**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony oraz sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. *uchyla się*
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### **§ 35**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
  - 2) Zespół Wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 3) oraz inne zespoły wynikające z bieżących potrzeb szkoły.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz klasyfikowania i promowania uczniów w klasach I-III**

### **§ 36**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz

obowiązków ucznia.

4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

### § 37

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli osiągnięć edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
  - 3) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz spostrzeżeń dotyczących zachowania.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka obcego nowożytnego jest oceną opisową.
8. Ocena z religii jest wyrażona słownie stopniem w następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
9. Rodzic ma prawo złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o uzasadnienie ustalonej śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie 3 dni od jej otrzymania.
10. Nauczyciel, który ustali ocenę, co do której wpłynął wniosek o jej uzasadnienie, ma

obowiązek odpowiedzieć na powyższy wniosek w formie pisemnej w terminie do 3 dni. W odpowiedzi swojej nauczyciel odnosi się do wewnętrznych zasad oceniania z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania oraz osiągnięć edukacyjnych dla danych zajęć

### **§ 38**

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) osiągnięciach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1,2,3 przekazywane są uczniom podczas pierwszego spotkania z nauczycielem.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3 przekazywane są rodzicom podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w danym roku szkolnym. Fakt podania informacji odnotowywany jest w tematyce zebrania z rodzicami.

### **§ 39**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Oceny bieżące wpisywane do dziennika elektronicznego są podstawą do ustalenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel przedstawia i omawia wyniki sprawdzianu w terminie do 14 dni od dnia, w którym odbył się sprawdzian.
5. Sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku.
6. *uchyla się*
7. *uchyla się*

### **§ 40**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować osiągnięcia edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym osiągnięciom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie osiągnięć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Dostosowanie wymagań edukacyjnych stosuje się również dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii,



który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania potrzeb przez nauczycieli i specjalistów.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie tego orzeczenia.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć informatycznych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas wskazany w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć informatycznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniona”, „zwolniony.”
6. *uchyla się*
7. Każdy uczeń może skorzystać z dodatkowej pomocy nauczyciela w celu uzupełnienia, utrwalenia lub sprawdzenia wiedzy i umiejętności objętej podstawą programową i treściami dla danego działu.

#### § 41

1. Oceny bieżące wyraża się słownym lub cyfrowym zapisem w skali od najniższej – 1 do najwyższej – 6.
2. Charakterystykę ocen bieżących przedstawia następująca tabela:

Ocena	Oznaczenie cyfrowe
<b>Celujący</b> Nie określa się wymagań, ale przyjmuje się zasadę spełnienia wymagań na ocenę bardzo dobry oraz posiadanie przez ucznia innych dodatkowych wiadomości lub umiejętności z danej dziedziny osiągnięć edukacyjnych.	6
<b>Bardzo dobry</b> Ocenę tę otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.	5
<b>Dobry</b> Otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości wymaganego materiału.	4
<b>Dostateczny</b> Otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy	3

i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.	
<b>Dopuszczający</b> Otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych.	2
<b>Niedostateczny</b>	1

3. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
4. Ocenę bieżącą osiągnięć edukacyjnych ucznia można również wyrażać ustalonymi z uczniami i rodzicami oznaczeniami graficznymi, notowanymi w zeszytach uczniowskich.
5. Uczeń otrzymuje oceny za:
  - 1) prace pisemne;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) inne formy zgodne ze specyfiką edukacji wczesnoszkolnej, a w szczególności ćwiczenia usprawniające motorykę małą.
6. Jeżeli jest to możliwe, biorąc pod uwagę ocenianą formę aktywności ucznia, uczeń ma prawo poprawienia oceny bieżącej. W przypadku otrzymania z poprawy oceny niższej, nie jest ona wpisywana do dziennika. W przypadku uzyskania z poprawy oceny wyższej, bierze się pod uwagę lepszy wynik. Dopuszcza się tylko jednorazową poprawę tej samej oceny.
7. Przy ustaleniu oceny bieżącej z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, edukacji technicznej, edukacji muzycznej i informatyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. *uchyla się*

## § 42

1. Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej zostaje przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej na pierwszym inauguracyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
3. Do tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o przewidywanej śródrocznej lub rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Do tygodnia przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o możliwości powtarzania klasy.
5. *uchyla się*
6. Śródroczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest

udostępniona rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

#### **§ 43**

1. Podstawą do zredagowania oceny opisowej zachowania uczniów klas I – III są zgromadzone wpisy w „karcie spostrzeżeń” w dzienniku elektronicznym. Spostrzeżenia wpisuje się z uwzględnieniem siedmiu obszarów zachowania zgodnych z obowiązującym rozporządzeniem i obejmują:
  - 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. *uchyla się*

#### **§ 44**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców.
4. Rodzic może odwołać się od decyzji powtarzania klasy przez ucznia. Rodzic ma prawo w terminie do 3 dni od otrzymania informacji o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej złożyć wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzian przeprowadza się w terminie nie później niż 5 dni od złożenia wniosku. Termin sprawdzianu ustala się w porozumieniu z rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a także zadań praktycznych.
6. W skład Komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący Komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości

- i umiejętności ucznia,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięźłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego oraz klasyfikowania i promowania uczniów w klasach IV-VIII.**

### **§ 45**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 60.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7, odnotowywane są w dzienniku elektronicznym w rubryce „temat zajęć edukacyjnych”.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Szkolne zasady oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania oraz wymagania edukacyjne są upublicznione na stronie internetowej szkoły oraz znajdują się w bibliotece szkolnej.

#### **§ 46**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodzica i opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie wniosku rodzica i opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 47

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Rodzice są na bieżąco informowani o uzyskanych ocenach, poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
4. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
5. Uczeń otrzymuje oceny za:
  - 1) sprawdziany obejmujące większą partię materiału (zapowiadane 7 dni wcześniej);
  - 2) wewnętrzne sprawdziany kompetencji (zapowiadane przynajmniej 14 dni wcześniej);
  - 3) kartkówki (krótkie do 15 minut) niezapowiedziane lub zapowiedziane, sprawdzające wiadomości i umiejętności do 3 ostatnich tematów;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) zadania i prace wykonywane na lekcji;
  - 6) *uchyla się*
  - 7) inne formy zgodne ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
8. Maksymalna ilość sprawdzianów w tygodniu dla danego oddziału wynosi trzy.
9. Ocena sprawdzianów musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania, a kartkówek w ciągu 7 dni.
10. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona.
11. Prace pisemne nieoddane przez nauczyciela w terminie winny być ocenione, a oceny podane do wiadomości uczniów; wówczas uczeń decyduje o wpisaniu lub niewpisaniu danej oceny do dziennika elektronicznego. Jediną okolicznością przesuwającą termin oddania uczniowi ocenionej pracy jest choroba lub wyjazd służbowy nauczyciela.
12. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

13. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 pkt 1-3, w szkole podczas zebrań, a także w terminie i miejscu umówionym z nauczycielem lub wychowawcą, jak również w każdy inny sposób dopuszczalny prawem.
14. Sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
15. Ocenianie w oddziałach dwujęzycznych dotyczy zakresu materiału wyznaczonego podstawą programową z przedmiotu nauczanego dwujęzycznie oraz znajomości języka angielskiego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Ocenianie może obejmować różne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia np. poprzez sprawdziany pisemne, które będą dotyczyć wiedzy z zakresu nauczanego przedmiotu oraz poszczególnych umiejętności językowych, zwłaszcza w obszarze sprawdzania umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem struktur leksykalno-gramatycznych.
16. Minimalna ilość bieżących ocen niezbędnych do klasyfikowania ucznia w danym okresie zależy od ilości tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej w grupie przedmiotów prowadzonych w wymiarze tygodniowym 1 – 2 godziny są min. 3 oceny bieżące, a w grupie przedmiotów prowadzonych w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo minimum 6 ocen bieżących w okresie.
17. Uczeń ma prawo zgłosić na początku lekcji wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć 2 razy w ciągu okresu.
18. Każde zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego napisane przez rodzica jest respektowane przez nauczyciela i nie ma wpływu na oceny bieżące z zajęć.
19. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole (minimum 1 tydzień) nie ocenia się go przez 3 dni.
20. Każdy uczeń może skorzystać z dodatkowej pomocy nauczyciela podczas wyznaczonych godzin konsultacji w celu uzupełnienia, utrwalenia lub sprawdzenia wiedzy i umiejętności objętej podstawą programową i treściami dla danego oddziału.
21. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia na sprawdzianie, nauczyciel ma prawo wymagać napisania sprawdzianu przez ucznia na pierwszych zajęciach, na których uczeń będzie obecny lub w innym terminie wskazanym przez nauczyciela
22. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej w formie zgodnej ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych.
23. Każda ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
24. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej ocena niższa z poprawy nie ma wpływu na ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
25. Dopuszcza się tylko jednorazową poprawę tej samej oceny w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, którego poprawa dotyczy.
26. Uczeń nie ma możliwości poprawy oceny, jeżeli nauczyciel stwierdził, że praca nie została wykonana samodzielnie.



### **§ 47a**

W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się dla niej oceny.

### **§ 48**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. *uchyla się*
3. *uchyla się*

### **§ 49**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych do tygodnia przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i ich rodziców o ustalonych przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca do tygodnia przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i ich rodziców o ustalonych przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. *uchyla się*
4. *uchyla się*

### **§ 49a**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
  - 3) znaczna rozbieżność przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z ocenami bieżącymi;
  - 4) trudna sytuacja losowa ucznia.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:

- 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.

5a. O postanowieniu, o którym mowa w §49a ust. 5, nauczyciel informuje rodzica w ciągu jednego dnia od otrzymania pisemnego wniosku, o którym mowa w §49a ust. 3, poprzez Dziennik Librus. Informację, o której mowa w zdaniu poprzednim, nauczyciel przekazuje dyrektorowi na piśmie.

6. O doborze zadań i ćwiczeń oraz formie przeprowadzanego sprawdzianu, o którym w §49a ust. 5 pkt 3, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.

7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, o którym mowa w §49a ust. 5 pkt 3, może odbywać się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

7a. Sprawdzian, o którym w §49a ust. 5 pkt 3, przeprowadza komisja, w skład w której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – protokolant.

8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w §49a ust. 5 pkt 3, uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. Uczeń otrzymuje wnioskowaną ocenę, wówczas gdy zdobędzie minimum 90% wymagań edukacyjnych wnioskowanej oceny. Ocena ustalona przez komisję, o której mowa w §49a ust. 7a, jest ostateczna.

9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną, którą przekazuje Dyrektorowi.

## **§ 49b**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
2. Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:
  - 1) rozbieżność między wpisami nauczycieli do karty spostrzeżeń, opiniami innych pracowników szkoły, oceną innych uczniów oraz samooceną ocenianego ucznia;
  - 2) wskazanie okoliczności lub zachowań ucznia, które nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
3. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania składa się na piśmie do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od daty powiadomienia

ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Wniosek powinien zawierać wskazanie, jakie zachowania ucznia nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny.
5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy.
6. Wychowawca po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
- 6a. O postanowieniu, o którym mowa w §49b ust. 6, nauczyciel informuje rodzica w ciągu jednego dnia od otrzymania pisemnego wniosku, o którym mowa w §49b ust. 3, poprzez Dziennik Librus. Informację, o której mowa w zdaniu poprzednim, nauczyciel przekazuje dyrektorowi na piśmie.
7. Ustalona w wyniku wniosku ocena jest ostateczna i nie może być niższa niż przewidywana.
8. Wychowawca przekazuje dyrektorowi na piśmie odpowiedź na wniosek, o którym mowa w §49b ust. 3, nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

## **§ 50**

1. *uchyla się*
2. *uchyla się*
3. *uchyla się*
4. *uchyla się*
5. *uchyla się*
6. *uchyla się*
7. Uczeń, który uzyskał za I okres ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie, formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. Niezaliczenie treści programowych z I okresu wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 51**

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

- 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
  3. Dopuszcza się wpisywanie w dzienniku elektronicznym znaku zero (0), jako symbol pracy niewykonanej przez ucznia, który ma charakter informacyjny dla nauczyciela, ucznia i rodzica.
  - 3a. Znak zero (0) zostaje usunięty lub zastąpiony oceną z pracy wykonanej przez ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
  4. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
  5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
  6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące w odniesieniu do wymagań edukacyjnych

## § 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. *uchyla się*
5. Bieżące ocenianie zachowania odbywa się poprzez odnotowywanie przez nauczycieli uwag o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym w zakładce „karta spostrzeżeń”.

6. „Karta spostrzeżeń” odnosi się bezpośrednio do obszarów wyróżnionych w ocenie zachowania.
7. Do „karty spostrzeżeń” mają wgląd: Dyrektor, pedagog, wychowawca, nauczyciele przedmiotu, uczeń i rodzice zainteresowanego ucznia.
8. Wychowawcy i nauczyciele wyrażają swoją opinię o uczniu: na bieżąco, poprzez dokonywanie systematycznych wpisów, w ciągu całego roku szkolnego w „karcie spostrzeżeń”.
- 8a. Każdy nauczyciel uczący danego ucznia, dwa razy w roku, w terminie do dwóch tygodni przed planowaną radą klasyfikacyjną, ma obowiązek ustalić przewidywaną ocenę zachowania ucznia w formie słownej wg skali wymienionej w ust.3.
9. Minimum dwa razy w okresie, a w uzasadnionych przypadkach częściej, wychowawca analizuje „kartę spostrzeżeń” i przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat jego zachowania.
10. *uchyla się*
11. Uczniowie klasy, do której uczęszcza oceniany uczeń, wraz z nim samym raz w okresie dokonują oceny zachowania ucznia, według obowiązującej skali, odnosząc się przede wszystkim do stopnia wywiązywania się ucznia z obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły oraz podejmowania przez ucznia pozytywnych aktywności w obszarach podlegających ocenie zachowania.
12. Wychowawca klasy, ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, bierze pod uwagę:
  - 1) informacje z „karty spostrzeżeń” ucznia;
  - 2) oceny nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) ocenę klasy;
  - 4) samoocenę ucznia;
  - 5) informacje pozyskane od innych pracowników szkoły.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 54.
14. **Ocenę wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który w sposób wzorowy wypełnia wszystkie obowiązki ucznia zawarte w § 59, a ponadto spełnia minimum 4 z poniższych kryteriów:
  - 1) odpowiedzialnie pełni funkcje powierzone w szkole i klasie;
  - 2) chętnie pomaga w organizacji imprez i uroczystości szkolnych i klasowych;
  - 3) rozwija swoje pasje poprzez aktywne uczestnictwo w kołach zainteresowań;
  - 4) osiąga sukcesy pozaszkolne;
  - 5) prezentuje wysoką kulturę bycia i słowa;
  - 6) prowadzi aktywny, zdrowy i higieniczny tryb życia.
15. **Ocenę bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który respektuje obowiązki ucznia, a ponadto spełnia co najmniej 2 kryteria dla oceny wzorowej.
16. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który respektuje obowiązki ucznia zawarte w § 59, a ponadto spełnia co najmniej 1 kryterium dla oceny wzorowej.

17. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który stara się respektować obowiązki ucznia, w szczególności:
  - 1) zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
  - 2) zachowuje dyscyplinę podczas zajęć szkolnych;
  - 3) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu;
  - 4) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę.
18. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
  - 1) notorycznie nie przygotowuje się do zajęć;
  - 2) *uchyla się*
  - 3) spóźnia się;
  - 4) ma powyżej 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 5) nie rozwija swoich zainteresowań;
  - 6) nie szanuje mienia swojego i innych.
19. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, a ponadto:
  - 1) naruszył lub uporczywie narusza przyjęte normy współżycia społecznego;
  - 2) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne;
  - 3) swym zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych uczniów.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

### § 53

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 51 ust. 1.

### § 54

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 prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony przez Dyrektora z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne 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.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) zadania (pytania) sprawdzające;
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia komisji;
  - c) wynik głosowania;
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 niniejszego paragrafu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 niniejszego paragrafu, dołącza się ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokoły, o których mowa w niniejszym ustępie, stanowią odpowiednio załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 55**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  - 1a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 1b. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  - 1c. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić również uczeń:
    - 1) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą;
    - 2) realizujący indywidualny tok nauki;
    - 3) przechodzący ze szkoły innego typu;
    - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.



6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
7. *uchyla się*
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9a. (*dodano*) Egzamin klasyfikacyjny w części ustnej dla wszystkich zajęć edukacyjnych z wyłączeniem ust. 9, dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą w części ustnej, może mieć formę projektu lub prezentacji na temat wskazany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.”
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 56**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. *uchyla się*
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczącą Komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład Komisji innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6). ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **§ 57**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny

klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz ponadto przystąpił do egzaminu w klasie VIII zgodnie z przepisami rozporządzenia.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1, uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

## Rozdział 8. Uczniowie Szkoły

### § 58

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobodnego wyrażania myśli i poglądów, przekonań religijnych, jeśli nie narusza godności i nienaruszalności fizycznej innych osób;
  - 7) poszanowania jego godności o odrębności przez nauczycieli i pracowników Szkoły;
  - 8) reprezentowania klasy i Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
  - 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku łamania praw ucznia:
  - 1) wnieść skargę ma prawo uczeń, jego rodzice, nauczyciel, wychowawca, Rzecznik Praw Ucznia w ciągu 7 dni od daty zdarzenia;
  - 2) skarga złożona po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2, zostanie odrzucona;
  - 3) skarga, w formie pisemnej, adresowana do Dyrektora, powinna zawierać imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
  - 4) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
  - 5) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 6) Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi nauczycielowi wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły;

- 7) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że niezuzupełnienie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
- 8) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

## § 59

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 4) *uchyla się*
  - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
  - 6) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkolnych.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
  - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) dbanie o dobre imię Szkoły i godne jej reprezentowanie;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom Szkoły;
  - 7) poszanowanie i ochrona mienia Szkoły, dbanie o ład, porządek i higienę otoczenia, naprawa wyrządzonych szkód materialnych.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;
  - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie ustalonej z wychowawcą.
4. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia rodzic przedstawia wyłącznie w formie pisemnej w dzienniczku ucznia. Wychowawca podpisuje przyjętą prośbę. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia poprzez dziennik elektroniczny na podstawie pisemnego ustalenia rodzica z wychowawcą.
5. Usprawiedliwienie nieobecności należy dokonać do 14 dni od momentu powrotu na zajęcia. W przypadku niedopełnienia tego wymagania nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona, co ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z postanowieniami statutu Szkoły.

6. Prośbę o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych /także w świetlicy/ przedstawia rodzic poprzez wypełnienie druku zwolnienia. Zwolnienia nie mogą być dokonywane w szczególności drogą telefoniczną.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 64.
8. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
  - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych
  - 2) wyjątek stanowią jedynie sytuacje korzystania z telefonów w celach edukacyjnych – następuje to po uprzedniej informacji nauczyciela danej lekcji w czasie jej trwania;
  - 3) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas przerw śródlekcyjnych;
  - 4) *uchyla się*
  - 5) całkowity zakaz robienia zdjęć, nagrywania i rozpowszechniania zdjęć i nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
9. *uchyla się*
10. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.

## **§ 60**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe;
  - 4) uczestnictwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 5) czytelnictwo;
  - 6) pracę społeczną.
2. Nagrodami są:
  - 1) dyplomy „wzorowego ucznia” dla uczniów klas I- III;
  - 2) świadectwo z czerwonym paskiem dla uczniów klas IV – VIII;
  - 3) nagrody książkowe i rzeczowe;
  - 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
  - 5) zamieszczenie informacji o sukcesie na tablicach ogłoszeń i stronach www. szkoły;
  - 6) pochwała Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 7) uzyskanie tytułu laureata oraz nagrody fundowanej przez Radę Rodziców w konkursie „Mój Everest”.
3. Osiągnięcia ucznia odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
6. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie do dwóch dni od otrzymania nagrody.

## **§ 61**

1. Szkoła organizuje konkurs o nazwie „Mój Everest”, który ma na celu zmobilizowanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem oraz aktywnego uczestniczenia w życiu klasy i Szkoły.
2. Uczniowie uczestniczą w konkursie wg zasad zawartych w regulaminie zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

## **§ 62**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) lekceważenie obowiązków ucznia zawartych w statucie i regulaminach szkolnych;
  - 2) naruszanie obowiązku szkolnego;
  - 3) nieprzestrzeganie zakazów określonych w statucie.
2. Uczeń może być ukarany w sposób następujący:
  - 1) dokonaniem wpisu do „karty spostrzeżeń” zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym;
  - 2) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy w obecności klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora w rozmowie indywidualnej, wobec klasy, wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu;
  - 5) pozbawieniem pełnionej funkcji;
  - 6) zakazem uczestnictwa w wycieczkach szkolnych, zabawach i dyskotekach;
  - 7) obniżeniem oceny zachowania;
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy;
  - 9) przeniesieniem do innej szkoły.
3. Dyrektor lub wychowawca klasy powiadamia rodziców o zastosowanej karze określonej w ust. 2.
4. Wniosek o ukaranie ucznia może pochodzić od:
  - 1) każdego nauczyciela;
  - 2) opiekuna szkolnych organizacji;
  - 3) samorządu klasowego lub szkolnego.
5. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;

- 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
  - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
  - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
  - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.
6. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
  7. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 5 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
  8. Wniosek o zastosowanie kary określonej w ust. 5 może pochodzić od wychowawcy klasy lub organów Szkoły. Uchwałę o zastosowaniu kary podejmuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 1/2 składu.
  9. Zastosowana kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
  10. Kara może być udzielona najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu nagannego czynu.
  11. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor może za zgodą rodzica/opiekuna prawnego zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - 1) pouczenia
    - 2) ostrzeżenia ustnego
    - 3) ostrzeżenia na piśmie
    - 4) przeproszenia pokrzywdzonego
    - 5) przywrócenia stanu poprzedniego
    - 6) wykonania określonych prac porządkowych na terenie szkoły.
  12. Brak zgody rodzica/opiekuna prawnego skutkuje skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego.

### **§ 63**

1. Od kar wyznaczonych przez nauczyciela przedmiotu uczeń lub jego rodzic odwołuje się do wychowawcy klasy.
2. Od kar wyznaczonych przez wychowawcę klasy przysługuje uczniowi lub działającym w jego imieniu rodzicom odwołanie do Dyrektora.
3. Od kar wyznaczonych przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną przysługuje zainteresowanym odwołanie do jednostki prowadzącej nadzór pedagogiczny nad Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Decyzja instancji nadrzędnej jest ostateczna.
5. Ukaraný uczeń oraz jego rodzice składają odwołanie od kary na piśmie w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od nałożenia kary bezpośrednio do instancji rozpatrującej to odwołanie, jeżeli jest nią Dyrektor lub wychowawca. Przekroczenie tego terminu oznacza, że odwołanie po tym terminie nie będzie rozpatrywane.

6. Samorząd Uczniowski może w uzasadnionych przypadkach dokonać poręczenia za ukaranego ucznia w zamian za jego publiczne i pisemne zobowiązanie się do poprawy zachowania, w wyniku którego została nałożona kara.
7. Celem rozpatrzenia odwołania od kary Dyrektor powołuje komisję, składającą się z pedagoga szkolnego jako przewodniczącego, jednego nauczyciela oraz przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, która rozpatruje odwołanie z punktu widzenia zgodności z trybem udzielenia kary przewidzianym w statucie szkoły oraz zasadności nałożonej kary.
8. Ustalenia komisji są wiążące dla Dyrektora.
9. Decyzja o karze nałożonej z naruszeniem trybu określonego w statucie lub karze bezzasadnej, zostaje uchylona przez Dyrektora, o czym zawiadamia się pisemnie ucznia jego rodziców, a także ustnie społeczność szkolną, jeżeli w jej obecności kara była udzielana. Wpis o karze umieszczony w dzienniku elektronicznym zostaje wykreślony.

## **§ 64**

1. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub na wniosek złożony przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor rozpatruje w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dniu zajęć szkolnych, w których odbywają się obchody świąt państwowych, regionalnych i szkolnych oraz w sytuacjach, gdy uczeń reprezentuje Szkołę na zewnątrz, obowiązują uczniów stroje galowe, którymi są: dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie, czarna lub granatowa sukienka, a dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązują: biała koszulka, krótkie spodenki, tenisówki lub inne obuwie sportowe z jasną podeszwą, w okresach chłodniejszych dopuszczalny jest dres.
6. Uczniowie przychodzą na zajęcia szkolne ubrani czysto, schludnie i niewyzywająco, dbając o estetykę fryzury i higienę osobistą.
7. Zabroniony jest ubiór zawierający symbole świadczące o przynależności do subkultur lub elementy stroju wskazujące na sympatyzowanie z klubami sportowymi.
8. W razie powtarzających się przypadków naruszenia postanowień zawartych w ust. 4 - 7 każdy nauczyciel ma prawo do podjęcia odpowiedniej do sytuacji interwencji.



## Rozdział 9. Przyjmowanie uczniów do Szkoły

### § 65

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Zasady rekrutacji do Szkoły określa organ prowadzący.
4. Zasady rekrutacji do klasy dwujęzycznej określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami zarządzenia Dyrektora.
5. Zasady rekrutacji do klasy dwujęzycznej określa § 71 oraz „Regulamin rekrutacji do klasy dwujęzycznej”.

### § 66

1. Rodzice kandydatów do klasy pierwszej zamieszkałych w obwodzie Szkoły wypełniają kartę zgłoszenia kandydata wg wzoru określonego przez Dyrektora.
2. Rodzice kandydatów do klasy pierwszej zamieszkałych poza obwodem Szkoły składają wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej wg wzoru określonego przez Dyrektora.

### § 67

1. O przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje Dyrektor na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor z wyjątkiem przypadków przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, kiedy to uczeń przyjmowany jest z urzędu.

### § 68

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza 3-osobowa komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko jest objęte postępowaniem rekrutacyjnym.
4. Zadania komisji rekrutacyjnej:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Tryb pracy komisji rekrutacyjnej określa regulamin pracy komisji.

### § 69

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia przyjęcia wniosku od rodzica. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na decyzję Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 70**

1. Uczniowie starający się o przyjęcie do szkoły składają następujące dokumenty:
  - 1) na etapie rekrutacji:
    - a) zgłoszenie dokonywane przez rodzica kandydata zamieszkałego w obwodzie szkoły na karcie zgłoszenia; lub
    - b) wniosek wypełniany przez rodzica kandydata zamieszkałego poza obwodem szkoły wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów;
  - 2) na etapie przyjęcia do szkoły:
    - a) zdjęcie legitymacyjne opisane w sposób następujący: imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania;
    - b) kartę informacyjną o uczniu wg wzoru określonego przez Dyrektora;
    - c) informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – kserokopia potwierdzona przez rodziców.

## **§ 71**

1. Dyrektor w każdym roku szkolnym wprowadza zarządzeniem zasady przyjęcia i rekrutacji uczniów do oddziału dwujęzycznego w Szkole Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rząsce.
2. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości informacje dotyczące przyjęcia i rekrutacji uczniów do oddziału dwujęzycznego a w tym:
  - 1) Harmonogram na dany rok szkolny,
  - 2) Zakres wymagań edukacyjnych przewidzianych na sprawdzianie predyspozycji językowych z języka angielskiego.
3. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rząsce składają w terminie zgodnym z harmonogramem pisemne zgłoszenie kandydata.
4. Rodzice kandydatów spoza szkoły, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego, składają w terminie zgodnym z harmonogramem pisemny wniosek.

5. Do oddziału dwujęzycznego utworzonego w Szkole Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzęsce w pierwszej kolejności przyjmuje się ucznia tej szkoły, który otrzymał promocję do klasy VII oraz uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych z języka angielskiego.
6. Za wynik pozytywny sprawdzianu predyspozycji językowych z języka angielskiego uznaje się wynik co najmniej 60%, tj. 60 pkt. na 100 pkt. możliwych do zdobycia.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale dwujęzycznym, przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
8. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych z języka angielskiego ,
  - 2) oceny wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego,
  - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
9. Przy przeliczaniu na punkty ocen z zajęć edukacyjnych przyznaje się punkty za oceny wyrażone w stopniu:
  - 1) celującym – przyznaje się po 18 punktów,
  - 2) bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów,
  - 3) dobrym – przyznaje się po 14 punktów,
  - 4) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
  - 5) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punktów.
10. W pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym kandydat do oddziału dwujęzycznego może uzyskać następujące maksymalne ilości punktów:

1	Test predyspozycji językowych z języka angielskiego	100 pkt
2	świadectwo z wyróżnieniem	7 pkt
3	ocena z j. polskiego na świadectwie ukończenia klasy VI	18 pkt
4	ocena z matematyki na świadectwie ukończenia klasy VI	18 pkt
5	ocena z j. angielskiego na świadectwie ukończenia klasy VI	18 pkt
	SUMA	161 pkt

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie

rekrutacyjnym lub jeśli po zakończeniu tego etapu oddział dwujęzyczny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość po 1 pkt.

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców,
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców,
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
12. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce, którzy przystąpili do podjęcia rekrutacyjnego. Przepisy ust. 5-11 stosuje się odpowiednio.
13. Dyrektor powołuje Komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi: przewodniczący i zastępca przewodniczącego komisji oraz członkowie.
14. Do zadań Komisji należy:
- 1) weryfikacja zgłoszeń i wniosków o przyjęcie uczniów do oddziału dwujęzycznego oraz sporządzenie listy kandydatów zgłoszonych do oddziału dwujęzycznego,
  - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych z języka angielskiego,
  - 3) przyjęcie kandydata do oddziału dwujęzycznego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat spełnił kryteria przyjęcia,
  - 4) podanie do publicznej wiadomości, po każdym etapie postępowania rekrutacyjnego, list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 5) przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia,
  - 6) sporządzenie protokołu po każdym etapie postępowania rekrutacyjnego, który zawiera:
    - a) datę zebrania komisji,
    - b) imiona i nazwiska przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz członków komisji i ich podpisy,
    - c) informacje o rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach przyjęcia i rekrutacji uczniów,
    - d) listy sporządzone w przyjęcia i rekrutacji uczniów.

15. Listy, o których mowa w pkt. 14, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w Szkole Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce.
16. Ostateczną decyzję w kwestiach spornych dotyczących przyjęcia i rekrutacji ucznia do oddziału dwujęzycznego rozstrzyga dyrektor szkoły.

## **Rozdział 10. Klasy Gimnazjum**

### **§ 72**

1. W Szkole funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III, włączonego do Szkoły Podstawowej im. Wandy Rutkiewicz w Rzasce, Gimnazjum, zwane dalej „Gimnazjum”.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły Podstawowej.
6. Do nauczycieli stosują się przepisy niniejszego statutu.
7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem:
  - 1) realizacji projektu edukacyjnego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późn. zm.);
  - 2) przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
  - 3) uwzględniania przy ustalaniu oceny zachowania udziału ucznia w projekcie edukacyjnym.
4. Kontynuuje się realizację innowacji przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej Gimnazjum.
5. Przepisy Rozdziału 10 tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.

## **Rozdział 11. Oddział przedszkolny**

### **§ 73**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 4, 5 i 6 letnie zamieszkałe na terenie Gminy Zabierzów, a w przypadku wolnych miejsc na podstawie decyzji dyrektora również dzieci spoza obwodu szkoły.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób lub mniej, jeżeli wymagają tego warunki lokalowe.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00. – 13:00 (5 godzin dziennie).
8. W godzinach od 6:30 do 8:00 oraz 13:00 do 17:00 organizuje się zajęcia opiekuńczo – wychowawczo – rozwijające oraz zajęcia dodatkowe. W godzinach od 8:00 do 13:00 realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

#### **§ 74**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w grupie oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 14) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie oraz uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci.
4. Wychowawcy w oddziale przedszkolnym prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji;

- 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 3) na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach religii nie jest obowiązkowy.

## **§ 75**

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu dzieci na terenie Szkoły poprzez:
  - 1) prawidłowo opracowany tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy;
  - 2) pełną opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz w czasie wszelkich wyjazdów i wyjazdów poza Szkołę;
  - 3) opracowanie, wdrożenie i aktualizowanie procedury szkolnej interwencji profilaktycznej;
  - 4) opracowanie i wdrożenie procedur związanych z postępowaniem w razie wypadku.

## **§ 76**

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
  - 1) rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. Opiekę nad dzieckiem w drodze do i ze Szkoły sprawują rodzice;
  - 2) rodzice mogą upoważnić inną osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz własnoręczny podpis rodziców. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji;
  - 3) rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela;
  - 4) w przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć;
  - 5) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa;
  - 6) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, wychowawca powiadamia Dyrektora, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;
  - 7) obowiązkiem rodziców i wychowawcy jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

## **§ 77**

1. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:



- 1) zebrania z rodzicami – minimum dwa razy w okresie;
- 2) kontakty indywidualne wychowawców z rodzicami, w zależności od potrzeb obu stron;
- 3) imprezy, uroczystości oraz wycieczki szkolne;
- 4) spotkania ze specjalistami;
- 5) warsztaty dla dzieci i rodziców;
- 6) strona internetowa oddziału przedszkolnego zawierająca bieżące informacje;
- 7) dziennik elektroniczny.

## **§ 78**

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) bezwzględne przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć i zabaw w budynku oddziału przedszkolnego oraz poza nim, podczas spacerów, wycieczek, plenerów artystycznych, prac użytecznych, itp.;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i instrukcji w tym zakresie;
  - 3) sprawowanie opieki nad dzieckiem podczas jego pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 4) wymaganie opieki pracownika obsługi przy zajęciach i czynnościach dzieci, podczas których nauczyciel musi szczególnie zadbać o bezpieczeństwo wychowanków np. praca z narzędziami, spacer, wycieczki, pobyt w toalecie, w szatni, uroczystości wewnętrzne i zewnętrzne, prace użyteczne, pobyt w ogrodzie;
  - 5) uczestniczenie w uroczystościach i przedsięwzięciach z dziećmi i na rzecz dzieci wynikających z przyjętego harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w ramach współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły oraz obowiązującymi regulaminami;
  - 3) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych wiadomości i umiejętności poprzez współtworzenie planu pracy wychowawcy oddziału;
  - 4) informowanie rodziców o postępach dzieci, poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy;
  - 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
  - 1) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;

- 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań dzieci;
  - 3) planowanie i realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczo – profilaktycznych i opiekuńczych;
  - 4) opracowywanie i wdrażanie przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy;
  - 5) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka ze Szkołą, nawiązywanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 8) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 9) realizowanie procesu dydaktycznego, wychowawczo – profilaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem „zalecanych warunków realizacji” podstawy programowej;
  - 10) stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
  - 11) dostosowanie metod, form pracy i zagospodarowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb, możliwości, zainteresowań, wieku - tj. specyficznych potrzeb wychowanka.
4. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
- 1) wymiana informacji na temat potrzeb rozwojowych dziecka;
  - 2) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów.

## **§ 79**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 3) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu oraz wymagań edukacyjnych;
- 4) ochrony danych osobowych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
- 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;

- 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

## **§ 80**

### 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakie jest;
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 3) rozwoju fizycznego i duchowego, bez względu na rasę, narodowość i wyznanie;
- 4) swobodnej wypowiedzi, formułowania i wyrażania własnych poglądów;
- 5) zadawania trudnych pytań, na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź;
- 6) wypoczynku jeśli jest zmęczone;
- 7) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 8) nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 9) badania i eksperymentowania;
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 11) zdrowego jedzenia, i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 12) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu szkolnego;
- 13) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 14) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywanie w tym pomocy;
- 15) wybory zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innym;
- 16) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
- 17) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 18) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
  - a) dostosowanie czasu zajęć dydaktycznych i zabaw do możliwości indywidualnych dzieci, z uwzględnieniem różnorodnych metod pracy;
  - b) stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas całego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz właściwej organizacji zajęć zgodnie z zainteresowaniami dzieci;
  - c) codziennego pobytu na świeżym powietrzu i zabaw w ogrodzie szkolnym, odpowiednio wyposażonym.
- 19) poszanowania jego godności osobistej poprzez:
  - a) zapobieganie sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci;
  - b) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych;
  - c) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności osobistej w stosunku do każdego członka zbiorowości szkolnej.

20) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym przez:

- a) uwzględnienie potrzeb i możliwości dzieci;
- b) zwracanie uwagi na indywidualne różnice zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływu środowiska;
- c) wszechstronny rozwój z uwzględnieniem kompensowania odchyleń;
- d) zapewnienie specjalnej opieki oraz pomocy i ochrony przed zaniedbaniem.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) poszanowanie nietykalności cielesnej oraz godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 2) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielem;
- 3) włączanie się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
- 4) podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.;
- 5) poszanowanie sprzętu i zabawek będących mieniem Szkoły;
- 6) kulturalne i życzliwe traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających Szkołę;
- 7) podejmowanie działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami;
- 8) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, korekcyjnych, terapeutycznych, które dla niego wybrali rodzice.

## **§ 81**

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.

## **Rozdział 12. Postanowienia końcowe**

### **§ 82**

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.