

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Władysława Jagiełły**  
**w Kościelisku**

**Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18 grudnia 2020r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.**

SPIS TREŚCI:

<b>DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	
ROZDZIAŁ 1. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE.....	
<b>DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	
ROZDZIAŁ 1. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	
ROZDZIAŁ 2. FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	
<b>DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY .....</b>	
ROZDZIAŁ 1. DYREKTOR SZKOŁY .....	
ROZDZIAŁ 2. RADA PEDAGOGICZNA.....	
ROZDZIAŁ 3. RADA RODZICÓW .....	
ROZDZIAŁ 4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	
ROZDZIAŁ 5. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY .....	
ROZDZIAŁ 6. SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	
<b>DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	
ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY .....	
ROZDZIAŁ 2. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZEJ .....	
ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH .....	
ROZDZIAŁ 4. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW .....	
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ .....	
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA ŚWIETLICY .....	
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ.....	
ROZDZIAŁ 8. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO (WSDZ) .....	
ROZDZIAŁ 9. ORGANIZACJA PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH I WOLONTARIATU ...	
ROZDZIAŁ 10. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....	

ROZDZIAŁ 11. ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH .....	
ROZDZIAŁ 12. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI .....	
<b>DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	
ROZDZIAŁ 1. NAUCZYCIELE ZESPOŁU PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEGO ...	
ROZDZIAŁ 2. PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI .....	
<b>DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY .....</b>	
ROZDZIAŁ 1. REKRUTACJA .....	
ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA .....	
ROZDZIAŁ 3. NAGRODY I KARY .....	
ROZDZIAŁ 4. TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY.....	
<b>DZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW .....</b>	
ROZDZIAŁ 1. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA.....	
ROZDZIAŁ 2. KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW .....	
ROZDZIAŁ 3. PROCEDURY UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA .....	
ROZDZIAŁ 4. EGZAMIN POPRAWKOWY .....	
ROZDZIAŁ 5. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	
ROZDZIAŁ 6. TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI .....	
ROZDZIAŁ 7. PROMOWANIE .....	
ROZDZIAŁ 8. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA UCZNIÓW .....	
<b>DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	

# **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## **Rozdział 1. Nazwa szkoły i inne informacje o szkole**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Kościelisku.
2. Szkoła jest placówką działającą w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe;
  - 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 4) ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami;
  - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U poz.649 z 2017r.).
  - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356) .
  - 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. ,poz.1611).
  - 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2017r., poz. 1534).
  - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r., poz. 1591).
  - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży
  - 11) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. nr 100, poz. 908);

12) aktu założycielskiego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kościelisku, uchwały nr XV/124/20 Rady Gminy Kościelisko z dnia 4 czerwca 2020 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kościelisku.

13) statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

14) niniejszego Statutu.

3. Siedziba Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym znajduje się w Kościelisku przy ulicy Szeligówka 11.

4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z oddziałami integracyjnymi.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kościelisko z siedzibą przy ul. Strzelców Podhalańskich 44.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Szlak 73 w Krakowie.

## § 2

1. Przepisy niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Kościelisku.

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Jagiełły w Kościelisku przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kościelisku;

2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r.;

3) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.;

4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kościelisko;

5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Władysława Jagiełły w Kościelisku;

7) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelisku.

8) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 4;
- 11) podstawie programowej – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) wymaganiach edukacyjnych - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego;
- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 18) dzienniku zajęć – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, który funkcjonuje w szkole, do którego mają dostęp nauczyciele, uczniowie i rodzice uczniów;
- 19) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych;

## **DZIAŁ II. CELE i ZADANIA SZKOŁY**

## Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

### § 3

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia oraz takie kierowanie procesem dydaktyczno- wychowawczym, aby uczeń był w pełni przygotowany do podjęcia dalszej nauki jako samodzielna jednostka z umiejętnością prezentowania swojej wiedzy i umiejętnością współzycia w grupie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 2 ust. 1 przy współpracy z rodzicami poprzez:

1) W zakresie nauczania

a) realizację podstawy programowej,

b) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,

c) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych),

e) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów ze szczególnym uwzględnieniem metod i technik, wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;

f) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy uczniów wobec problemów środowiska;

g) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;

h) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

2) W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy:

a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,

b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentację własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,

c) efektywne współdziałanie w zespole i pracę w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,

- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
  - e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
  - f) odnoszenie zdobytej wiedzy do praktyki,
  - g) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów;
- 3) W zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością
- a) objęcie szczególną opieką (odpowiednio do potrzeb) uczniów z niepełnosprawnością przez wszystkich nauczycieli
  - b) tworzenie klas integracyjnych,
  - c) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
- a) zapewnianie indywidualnej opieki psychologiczno- pedagogicznej uczniom jej potrzebującym,
  - b) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą logopedyczną i terapeutyczną;
  - c) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
  - d) współpracę z rodzicami;
- 5) W zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
  - c) tworzenie klas z autorskimi programami, prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) prezentowanie osiągnięć uczniów na forum szkoły;
- 6) W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem,
  - b) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z Regulaminem i planem dyżurów,
  - c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,



- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - g) ustalanie zasad i regulaminów związanych z bezpiecznym funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - h) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
  - i) współpraca z Sądem Rejonowym i Komendą Powiatową Policji w Zakopanem,
  - j) współpraca z Państwową Strażą Pożarną w Zakopanem,
  - k) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kościelisku,
- 8) W zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, w uroczystościach i innych imprezach szkolnych,
  - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego i Polaków,
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 4) W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 9) W zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - c) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - d) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

- e) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - f) współpraca z organizacjami pożytku publicznego w zakresie organizacji wolontariatu
- 10) W zakresie postaw ekologicznych oraz promocji i ochrony zdrowia:
- a) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków zgodnych z wymaganiami aktualnych przepisów prawa dotyczących żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży,
  - b) propagowanie zdrowego żywienia
  - c) wdrażanie w szkole programów i projektów związanych z racjonalnym żywieniem oraz zdrowym trybem życia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) udział w akcjach ekologicznych,
  - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.
- 11) W zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

#### § 4

1. Szkoła realizuje *Program Wychowawczo - Profilaktyczny* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły na wszystkich zajęciach edukacyjnych, imprezach, apelach, wycieczkach, itp.

### **Rozdział 3. Formy realizacji zadań szkoły**

#### § 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi

warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Planując działania, szkoła uwzględnia wyniki diagnoz potrzeb i możliwości dzieci, zarówno w sferze dydaktyki, jak i wychowania.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapeutyczne, logopedyczne;

4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

5) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

4. Nauczyciele diagnozują warunki, przebieg i wyniki uczenia się uczniów.

5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia zdalne.

## § 6

1. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb indywidualnych oraz środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) W trakcie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję;

2) W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;

3) Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub opiekun przydzielony zgodnie z odpowiednimi przepisami BHP, według wcześniej sporządzonej listy;

4) W czasie przerw między lekcjami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący, zgodnie z Regulaminem i Harmonogramem dyżurów;

5) Opiekę nad uczniami przygotowującymi się do lekcji wychowania fizycznego sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia (opieka obejmuje uczniów przebywających w szatni i łączniku prowadzącym do sali gimnastycznej);

6) Opiekę nad uczniami w czasie zajęć logopedii, terapii pedagogicznej, rewalidacji i gimnastyki korekcyjnej oraz innych sprawują nauczyciele prowadzący w/w zajęcia;

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

3. Dyrektor wyznacza do każdego oddziału wychowawcę wspomagającego, który przejmuje obowiązki, w przypadku nieobecności wychowawcy.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w klasach I-III, jak i w klasach IV–VIII. w wyjątkowych przypadkach, o odstępstwie od powyższej reguły decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Decyzja ta jest ostateczna.

5. Przy doborze wychowawcy Dyrektor bierze pod uwagę kwalifikacje nauczyciela i jego przygotowanie pedagogiczne, częstotliwość spotkań z zespołem klasowym, dotychczasowe osiągnięcia wychowawcze oraz możliwości kadrowe szkoły.

## **DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY**

### **§ 7**

1. Organami szkoły są:

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

### **Rozdział 1. Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, w tym w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez działania prozdrowotne;
- 3). organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
  - 4) kontroluje i nadzoruje prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego;
  - 6) nadzoruje, zgodnie z prawem, przebieg procedury rekrutacji dzieci do klas pierwszych;
  - 7) koordynuje bieżącą i systematyczną kontrolę nad regularnym uczęszczaniem dzieci na zajęcia szkolne;
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 9) dysponuje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) nadzoruje administrację oraz finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 14) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 17) nadzoruje realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 19) przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i informuje o ich terminie członków rady;
  - 20) opracowuje arkusz organizacji roku szkolnego;
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych oraz wszelkich działań szkoły.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi oraz organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.

5. Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Rozdział 2. Wicedyrektor**

1. Wicedyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami Dyrektora;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
- 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

2. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Dyrektor.

## **Rozdział 3. Rada Pedagogiczna**

1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydanych aktów wykonawczych.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

4. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, z tym, że:

- 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
- 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.

5. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:

- 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;

2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;

3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;

4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w statucie szkoły;

5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły;

2) wnioski o przyznanie odznaczeń i nagród i innych wyróżnień;

3) projekt planu finansowego;

4) przydział przedmiotów nauczania i stałych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) szkolny zestaw programów nauczania;

6) opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z Radą Rodziców.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są zgodnie z artykułem 69 Prawa Oświatowego Dz.U.2020.0.910

8. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **Rozdział 4. Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców działa zgodnie ze swoim regulaminem.

4. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

5. Rada Rodziców ustala wysokość składek rodziców w danym roku szkolnym oraz sposób ich wydatkowania określony Rocznym Planem Finansowym zatwierdzonym na zebraniu Rady Rodziców.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego-P

rofilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie szkolnego systemu oceniania zachowania uczniów;

3) zgłaszanie potrzeby organizacji zajęć pozalekcyjnych;

4) zgłaszanie wszelkich wniosków dotyczących działalności szkoły;

5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły złożonego przez Dyrektora szkoły;

6) wyrażanie opinii w związku z dokonywaną przez Dyrektora oceną dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

7) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, a należących do jej kompetencji i związanych z działalnością szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

## **Rozdział 5. Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Art.85 Prawa Oświatowego Dz.U.2020.0.910

2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

2) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych,



turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;

3) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;

4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotyającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

5) podejmowanie działań w ramach Spółdzielni Uczniowskiej;

3. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.

4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Współpraca wszystkich organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do 30 września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły, dotyczących planowanych i podejmowanych działań i decyzji;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

## **Rozdział 6. Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych.

2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał statutowych szkoły, jeżeli naruszają interesy szkoły, nie służą rozwojowi jej wychowanków i są niezgodne z prawem.

3. W zaistniałych sytuacjach konfliktowych, Dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania spotkania z poszczególnymi organami szkoły, by zapewnić między nimi bieżącą wymianę informacji. W razie potrzeby prowadzi mediacje, których celem jest zażegnanie konfliktu i osiągnięcie porozumienia.

4. Ostatecznie Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, w tym także nieobjęte regulaminem rady.

5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły niebędących nauczycielami. Jeżeli stwierdzi ich zasadność, wydaje stosowne zalecenia.

## § 8

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole:

1) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca uczniów – dla uczniów tego samego oddziału;

2) konflikt pomiędzy uczniem a uczniem z różnych oddziałów rozwiązują w pierwszej kolejności wychowawcy uczniów;

3) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności wychowawca ucznia;

4) konflikt pomiędzy wychowawcą a uczniem rozwiązuje w pierwszej kolejności Dyrektor;

5) konflikt pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły;

6) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielami: w pierwszej kolejności strony konsultują się z wychowawcą klasy, a w razie braku porozumienia z Dyrektorem szkoły;

7) konflikt pomiędzy rodzicami a innymi pracownikami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły;

8) w sytuacjach spornych między Dyrektorem a nauczycielem obie strony starają się polubownie rozwiązać konflikt; w przypadku braku porozumienia pomiędzy Dyrektorem a nauczycielem mediacje są prowadzone z udziałem organu prowadzącego szkołę, a w sprawach pedagogicznych organu nadzoru pedagogicznego;

9) w sytuacji spornej między Dyrektorem a nauczycielem zainteresowane strony mogą zwrócić się do wybranego związku zawodowego.

2. Od podjętej decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu wyższego stopnia.

3. Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach, o których mowa wyżej są odpowiednio:

1) w stosunku do nauczyciela – Dyrektor szkoły;

2) w stosunku do Dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę;

- 3) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 4) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Minister Edukacji Narodowej.
4. Odwołanie od decyzji organu niższego stopnia wnosi jedna ze stron do organu wyższego stopnia w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
  5. Odpowiedź o sposobie załatwienia odwołania ma formę pisemną.

## **DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Termin zakończenia każdego okresu jest zapisany w kalendarzu roku szkolnego.
4. Każdą zmianę do arkusza organizacji szkoły wprowadza się za pomocą aneksu, który opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzany przez organ prowadzący.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

### **§ 9**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się treści podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem i programem, wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku

szkolnego przez MEN albo programem nauczania zmodyfikowanym przez nauczyciela lub autorskim programem nauczania.

2. W szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane oddziały integracyjne.

## **§ 10**

1. Liczba uczniów w klasie pierwszej nie może przekroczyć 25 osób.

2. Liczebności w klasach programowo wyższych zatwierdza organ prowadzący szkołę w oparciu o zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące w szkołach prowadzonych przez Gminę Kościelisko.

3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym, zgodnie z zasadami organizacji roku szkolnego, powinna wynosić od 15 do 19, w tym do 5 uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Oddział klasowy można dzielić na grupy na lekcjach języka obcego, zajęciach komputerowych oraz wychowania fizycznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego, określonymi przez organ prowadzący.

5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, kompensacyjno – korekcyjne i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

## **Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjno – wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej z reguły trwają 45 min., ale ich czas musi także odpowiadać potrzebom i możliwościom uczestniczących w nich uczniów.

5. Dla uczniów klas I-VIII posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.

6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych

### **Rozdział 3. Organizacja zespołów nauczycielskich**

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli:
  - 1) zespół wychowawczy,
  - 2) zespoły przedmiotowe:
    - a) nauczycieli przedmiotów humanistyczno- artystycznych
    - b) nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.
    - c) nauczycieli języków obcych
    - d) nauczycieli nauczania zintegrowanego i wychowawców świetlicy.
    - e) nauczycieli wychowania fizycznego;
    - f) nauczycieli katechetów.
  - 3) zespoły problemowe:
    - a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej;
    - b) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego;
    - c) ds. projektowania statutu lub jego zmian;
2. Przewodniczącym danego zespołu klasowego jest wychowawca.
3. Pracą zespołów nauczycielskich kierują powołani przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołów.
4. Dokumentacja pracy zespołów przedmiotowych to: plany pracy, sprawozdania z ich realizacji, protokoły z zebrań.

### **Rozdział 4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 11**

1. Pomoc materialną dla uczniów udziela się na podstawie rozdziału 8a ustawy z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz.U. 2020.0.1327.
2. Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy ustala Rada Gminy Kościelisko, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.

3. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Ośrodek Pomocy Społecznej w Kościelisku.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;

2) wniosek Dyrektora szkoły.

## § 12

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom udzielają wszyscy nauczyciele, w szczególności pedagog, logopeda.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pomoc może być realizowana dla ucznia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

## § 13

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Zakopanem oraz poradniami specjalistycznymi, których celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej.

2. Powyższe cele są realizowane poprzez:

1) Organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;

2) Kierowanie wniosków w sprawie wydania opinii dotyczącej dostosowania wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do uczniów, u których stwierdzono poważne trudności z nauką,

3) Uwzględnianie przez szkołę opinii poradni w sprawie:

a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,

b) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,

c) zezwolenia na indywidualny tok nauki,

d) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą (nauczanie domowe);

e) zwolnienia ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

f) organizacji dla ucznia indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

## **§ 14**

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

## **§ 15**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Nauczanie indywidualne organizowane jest na wniosek rodziców, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Wymiar godzin nauczania indywidualnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Nauczanie indywidualne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w opinii, o której mowa w ust. 3.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w miejscu zamieszkania ucznia, w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub zdalnie.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, w razie potrzeby organizuje także wsparcie psychologiczno-pedagogiczne .

## § 16

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. W tym celu wyznacza nauczyciela-opiekuna, którego zadaniem jest koordynowanie przebiegu nauczania.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.



6. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego, programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

7. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

9. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

## **Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;

3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;

4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;

5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły.

### **§ 17**

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań.
  3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie określonym odrębnym harmonogramem.
  4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
  5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 18

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów
  - 2) ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
  - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów .

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

## § 19

1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

2. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie następujących regulaminów

1) Regulamin biblioteki

2) Regulamin udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## § 20

1. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.

2. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 58ust.c.

3. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

## § 21

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział VI. Organizacja świetlicy**

### § 22

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:

a) zajęcia rozwijające zainteresowania;

b) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. Cele i zadania świetlicy to:

a) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;

b) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;

c) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

d) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;

e) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;

f) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;

g) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.

5. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

a) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;

b) organizowanie różnorodnych zajęć sprzyjających rozwojowi fizycznemu, psychicznemu i emocjonalnemu uczniów przebywających w świetlicy według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;

c) pomoc uczniom w nauce, w tym w odrabianiu zadań i stwarzanie im warunków do samodzielnej nauki;

d) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i rodzicami;

e) dbałość o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt;

f) prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć z grupą.

g) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi świetlicy inne zadania.

6. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.

7. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”. Zawarte w karcie informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.

8. Selekcji wniosków dokonuje Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem świetlicy i wychowawcami klas I-III.

9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.

10. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.

11. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ)**

### **§ 23**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:

a) szkolnego doradcę zawodowego;

b) wychowawców;

c) nauczycieli;

d) pedagoga szkolnego;

e) inne osoby, instytucje.

3. Doradca zawodowy opracowuje plan pracy oparty na trzech działach tematycznych:

a) poznanie siebie w aspekcie przyszłego zawodu;

b) podstawowe pojęcia z zakresu pracy i zawodoznawstwa;

c) planowanie kariery edukacyjno-zawodowej.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- b) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- c) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- d) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- e) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- f) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- g) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- h) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- i) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - podnoszenie umiejętności komunikowania się z dziećmi,
  - doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - indywidualne porady.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- a) zajęć grupowych w klasach VII-VIII ze szkolnym doradcą zawodowym, w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym, a w oddziałach gimnazjalnych po 5 godzin w roku szkolnym;
- b) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- c) konkursy;
- d) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- e) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- f) odwiedzanie giełd szkół ponadpodstawowych klasy VIII ; udział w Festiwalu Zawodów w Krakowie.

## **Rozdział 9. Organizacja praktyk pedagogicznych i wolontariatu**

## § 24

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Jeśli zaistnieje potrzeba, w szkole może działać wolontariat. Jego szczegółowe zasady określa ustawa o wolontariacie.
3. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
4. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

## **Rozdział 10. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

### §25

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - a) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - b) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.



5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców. Zaświadczenia lekarskie zawierające informacje o przeciwwskazaniach do ww. zajęć przechowywane będą w dokumentacji szkoły.

## § 26

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;

b) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.40 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;

c) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;

d) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.

4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły może:

a) na prośbę rodziców, wyrażoną na piśmie w dzienniku elektronicznym lub na odrębnej kartce, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:

- uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,

- uczniowie klas II-VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

b) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

- należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
- uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną. (Niedopuszczalne jest by chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki dorosłych).

6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, tarasie szkoły i stołówce według opracowanego harmonogramu.

7. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

10. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.

11. Regulaminy szkolne po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej zatwierdzane są w drodze zarządzenia dyrektora.

## § 27

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:

a) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

b) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.

3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniku elektronicznym.
8. Podjęcie pisemnej informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

## **§ 28**

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

## **§ 29**

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.
2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

## **§ 30**

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w §29 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar o których mowa w niniejszym statucie.

### **§ 31**

1. W szkole funkcjonuje monitoring, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie Dyrektora.
3. Wgląd do zapisów monitoringu dla osób trzecich może się odbywać wyłącznie za zgodą Dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady w tym zakresie regulują odrębne przepisy wewnętrzne.

## **Rozdział 11. Organizacja wycieczek szkolnych**

### **§32**

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki oraz zajęcia poza terenem szkoły. Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji wycieczek i zajęć poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy szkolne zawarte w „Regulaminie organizowania wycieczek i zajęć poza terenem szkoły dla uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kościelisku, ul. Szeligówka 11, 34-511 Kościelisko”.

### **§ 33**

1. Szkoła może organizować kolonie letnie, zimowiska i półkolonie w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjno-finansowych placówki. Udział uczniów w wyżej wymienionych formach wypoczynku odbywa się za zgodą rodziców.

## **Rozdział 12. Współpraca z rodzicami**

### **§ 34**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego i rozmów telefonicznych;

4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;

5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6) udział zaproszonych rodziców w imprezach i uroczystościach.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) informowania rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole;

2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, na pierwszym zebraniu z rodzicami, w danym roku szkolnym, przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce oraz zachowania się uczniów;

3) wszelkiego poradnictwa w kwestiach edukacji i wychowania uczniów.

4. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka;

3) wszelkich, na bieżąco przekazywanych, informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

4) wpływania, za pośrednictwem Rady Rodziców, na politykę oświatową, realizowaną w szkole ich dzieci;

5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i informowania o formach jej udzielania;

7) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz rezygnacji z zajęć takich, jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

5. Rodzic może zwrócić się do Dyrektora szkoły z wnioskiem, m.in. o:

- 1) organizację zajęć etyki;
- 2) organizację dla ucznia (na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) wczesnego wspomaganie rozwoju;
- 3) odroczenie spełniania obowiązku szkolnego;
- 4) wcześniejsze przyjęcia dziecka do szkoły;
- 5) objęcie dziecka nauczaniem indywidualnym, zgodnie z decyzją Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z decyzją Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 8) w innych istotnych sprawach.

6. Rodzic zobowiązany jest do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności.
  - a) Rodzic jest obowiązany usprawiedliwiać każdą godzinę nieobecności ucznia w szkole w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły.
  - b) Rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w następujących formach: informacja w dzienniku elektronicznym lub pisemne usprawiedliwienie na odrębnej kartce z własnoręcznym podpisem.
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą i nauczycielami;
- 5) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
- 6) korzystania z oferty edukacyjnej dla rodziców, mającej na celu wspomaganie działań wychowawczych rodziców;
- 7) przestrzegania ogólnie przyjętych norm zachowań – dawania dziecku dobrego przykładu;
- 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia dokonane w szkole przez dzieci;
- 9) przekazania Dyrektorowi szkoły (za pośrednictwem wychowawcy) istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, w celu zapewnienia

dziecku, podczas pobytu w szkole, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych;

10) w miarę możliwości zaangażowania w życie szkoły, wspieranie jej w działaniach;

11) dbałości o zdrowie, higienę osobistą i wygląd dziecka w szkole;

12) budowania w dzieciach szacunku wobec szkoły i wiary w znaczenie wiedzy i umiejętności dla ich przyszłego życia;

13) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, odpowiednich warunków nauki.

7. Harmonogram spotkań z rodzicami określony jest w Kalendarzu roku szkolnego.

8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej. Termin nadzwyczajnego zebrania wychowawca oddziału uzgadnia z Dyrektorem szkoły.

9. Zebrania rodziców w oddziałach są protokołowane. Protokoły są przechowywane w dokumentacji wychowawców.

## **DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa Kodeks Pracy oraz wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne i w związku z tym zatrudnia dodatkowo nauczycieli współorganizujący proces edukacyjny, którzy posiadają specjalne przygotowanie pedagogiczne w tym zakresie oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

6. Do zadań wszystkich pracowników szkoły należy dbanie o zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa wszystkich uczniów.

7. Zadania nauczycieli i innych pracowników w związku z RODO:

1) Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.

2) Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

3) Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

## **Rozdział 1 Zadania i obowiązki nauczycieli**

### **§ 36**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą .

2. Do zadań nauczycieli należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, i bezpieczeństwo uczniów w myśl przepisów zawartych w regulaminach poszczególnych pracowni, dyżurów, wycieczek, imprez i zajęć pozalekcyjnych;

2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego poprzez realizację obowiązującej podstawy programowej, w oparciu o aktualny rozkład materiału/plan nauczania, stosowanie stopniowania trudności w zależności od możliwości uczniów;

3) troska o powierzoną im pracownię, sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne oraz właściwe ich wykorzystanie, przypominanie uczniom o konieczności dbania o wspólne dobro i reagowanie na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;

4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań.



5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w traktowaniu i ocenianiu wszystkich uczniów;

6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i środowiska, poprzez kontakt z dziećmi, rodzicami i pedagogiem szkolnym, i logopedą;

7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i dbałość o poziom swoich kompetencji, poprzez samokształcenie oraz udział w kursach doskonalących skierowanych do nauczycieli;

8) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;

3. Do obowiązków nauczyciela należy:

1) przestrzeganie zapisów Statutu, bieżące zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;

2) wdrażanie postanowień programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) stosowanie w codziennej pracy zasad BHP;

4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy;

5) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej;

6) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętym przez szkołę systemem oceniania wewnątrzszkolnego;

7) informowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach i formach oceniania nauczanego przedmiotu na pierwszych lekcjach i spotkaniach z rodzicami w każdym roku szkolnym;

8) egzekwowanie przestrzegania szkolnych regulaminów;

9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;

10) aktywne pełnienie dyżurów, zgodnie z harmonogramem,

11) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Radach Pedagogicznej oraz praca w specjalnych zespołach nauczycieli, powoływanych przez Dyrektora szkoły;

12) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;

13) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed ryzykownymi zachowaniami;

14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas lekcji, przerw i zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 37

1. Na podstawie misji kanonicznej udzielanej katechetom przez właściwego biskupa, w szkole zatrudnia się nauczycieli religii.
2. Nauczyciele – katecheci wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełnią funkcji wychowawcy klasy.
3. Katecheci wypełniają pozostałe obowiązki, tak jak wszyscy inni nauczyciele szkoły.

### § 38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczego klasy, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym i dostosowanego do wieku oraz potrzeb zespołu klasowego;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów z powierzonego oddziału.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) koordynuje pracę i współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z trudnościami i niepowodzeniami);
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;

- 6) współdziała z rodzicami w sprawach wychowawczych i organizowania życia klasy i szkoły;
- 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów;
- 8) wzmacnia czynniki chroniące ucznia przed zagrożeniami, przygotowuje ucznia do życia w społeczeństwie;
- 9) rozwija umiejętności rozwiązywania życiowych problemów i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych przez wychowanków.
- 10) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

### **§ 39**

1. W szkole zatrudniony jest bibliotekarz posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) udostępnianie zbiorów w formie wypożyczeń indywidualnych, wypożyczeń do pracowni przedmiotowych, udostępnianie w czytelni;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z indywidualnymi zainteresowaniami oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) organizację i propagowanie różnych form rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną oraz wyrabianie szacunku do książki;
  - 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 8) opracowanie planu pracy i regulaminów wewnętrznych biblioteki, sprawozdania semestralnego i końcowo-rocznego;
  - 9) konserwację i selekcję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

10) współpracę z nauczycielami, wychowawcami klas, uczniami, rodzicami w zakresie realizacji statutowych celów i zadań szkoły;

11) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.

## § 40

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela świetlicy.

2. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia ich do świetlicy przez rodziców, do chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do czasu odebrania przez rodziców.

3. Nauczyciel świetlicy realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz wdrażanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;

2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu, w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;

3) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;

5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;

7) współpracę z nauczycielami, wychowawcami klas, uczniami, rodzicami w zakresie realizacji statutowych celów i zadań szkoły;

8) współdziałanie, w miarę potrzeb, z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rozwoju dzieci i młodzieży;

9) stwarzanie sytuacji do zaspokajania potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;

10) nadzór nad zgłaszaniem i odbieraniem najmłodszych uczniów ze świetlicy przez rodziców lub inne dorosłe osoby przez nich upoważnione.

## § 41

1. W szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczna diagnoza zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące rynku, pracy, edukacji ponadpodstawowej, pomoc w planowaniu dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
  - 2) gromadzenie, uaktualnianie i przekazywanie informacji edukacyjnych oraz zawodowych dostosowanych do danego etapu edukacyjnego;
  - 3) prowadzenie zajęć dotyczących rozwijania świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i samorealizacji, wyboru drogi edukacyjnej i zawodowej;
  - 4) koordynowanie działań informacyjno-doradczych, jakie prowadzi szkoła;
  - 5) nawiązywanie współpracy z nauczycielami w celu zapewniania ciągłości działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) pomoc oraz wsparcie nauczycieli i wychowawców oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczącej doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 2. Nauczyciele zespołu psychologiczno – pedagogicznego**

### **§ 42**

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) otaczanie opieką specjalistyczną uczniów z różnego typu trudnościami, m.in. poprzez organizowanie spotkań, pogadanek, warsztatów;
  - 5) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów, wspomaganie ich działań wychowawczych wobec dzieci;
  - 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę przepisów zewnętrznych, określających prawa dzieci i rodziców.

### § 43

1. W oddziałach integracyjnych pracę uczniów z niepełnosprawnością wspiera nauczyciel współorganizujący proces dydaktyczny.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:

1) otaczanie opieką dzieci z niepełnosprawnością, dbanie o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie w grupie;

2) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych dzieci z niepełnosprawnością, prowadzenie wnikliwej obserwacji pedagogicznej oraz wspomaganie dzieci w procesie kształcenia;

3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;

4) rozpoznawanie sytuacji domowej dzieci z niepełnosprawnością i ich stanu zdrowia;

5) dostosowanie, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, materiału, form i sposobów oceniania i sprawdzania wiedzy i umiejętności do możliwości psychofizycznych uczniów

6) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych dla dzieci, uwzględniających zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

7) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i procesu wychowawczego, głównie w zakresie integracji grupy.

### § 44

1. W szkole utworzone jest stanowisko logopedy.

2. Do zadań logopedy należy:

1) uwzględnianie w planowaniu pracy zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) przeprowadzenie badań przesiewowych wśród uczniów klas I oraz badań wstępnych i końcowych dla uczniów grup logopedycznych;

3) usuwanie wad wymowy oraz trudności w pisaniu i czytaniu, nauka prawidłowej artykulacji;

4) prawidłowe kształtowanie mowy pod względem fonetycznym, gramatycznym i leksykalnym;

5) opracowanie diagnoz na podstawie przeprowadzonych badań;

6) prowadzenie dokumentacji przebiegu terapii logopedycznej - karty badania mowy;

7) ścisła współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i wychowawcami klas.

## **Rozdział 3. Pracownicy obsługi i administracji**

### **§ 45**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku przedstawionego mu przez dyrektora.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci i powierzone mienie poprzez odpowiednią organizację pracy, przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) rzetelne, sprawne i bezstronne wykonywanie powierzonych obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole ładu organizacyjnego;
  - 3) natychmiastowe zawiadomienie przełożonych o zauważonym w placówce wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o niebezpieczeństwie;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 5) zachowania tajemnicy służbowej.
5. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
6. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## **DZIAŁ VI. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Rekrutacja**

## § 46

1. Rekrutacja do klas pierwszych prowadzona jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, określonymi w Ustawie o systemie oświaty (wraz ze zmianami) oraz zasadami rekrutacji, przyjętymi do realizacji w szkołach prowadzonych przez Gminę Kościelisko.
2. Na prośbę rodziców szkoła przyjmuje dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Szczegółowe procedury rekrutacyjne określa odrębny regulamin.

## § 47

1. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą.
2. Rodzice zobowiązani są we wniosku określić warunki realizacji nauki w domu lub w innej formie oraz zapewnić dziecku możliwość przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
3. Kwalifikacje osób mających kształcić dziecko powinny mu zapewniać sprostanie wymaganiom określonym w podstawach programowych zajęć edukacyjnych i ukończenie szkoły podstawowej.
4. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor szkoły powołuje komisję klasyfikacyjną oraz wyznacza egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z dzieckiem i jego rodzicami (nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym).

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia.**

### § 48

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
  - 1) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
  - 2) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;



3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;

4) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;

5) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

3. Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

1) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

2) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;

3) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.

4. Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

1) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem;

2) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;

3) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.

5. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

1) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

2) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

3) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.

6. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

1) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;

2) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;

3) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

7. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

2) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do Dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć

odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

a) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się

o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w §46 statutu.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

a) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 62;

b) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 63, a jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 61 Statutu;

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

1. samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;

b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;

c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;

d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli;

e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;

f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.

2. przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

b) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

c) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;

d) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;

e) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

## § 49

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby. W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie Dyrektora jest niezadowolające.

## § 50

Uczniowie mają obowiązek:

1. przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
2. właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
  - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
  - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;
  - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom;
  - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
  - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.
3. noszenia obowiązkowego stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
5. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
7. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole zgodnie ze statutem.
8. Przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w pkt. 8, w trakcie przerw – urządzenia muszą być wyłączone;

b) dopuszczalne jest używanie urządzeń o których mowa w pkt 8 w trakcie zajęć lekcyjnych na wyraźną prośbę nauczyciela tylko w celach edukacyjnych. W innym przypadku urządzenia te muszą być wyłączone.

c) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy.

9. Dbania o mienie szkoły ;

10. Poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;

11. Okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;

12. Dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;

13. Dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

### **Rozdział 3. Nagrody i kary**

#### **§ 51**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów,

3) wzorową postawę,

4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce,

#### **§ 52**

1. Ustala się następujące formy nagród:

a) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;

b) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;

c) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;

d) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców

e) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;

f) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;

g) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznawane przez wójta Gminy Kościelisko

### **§ 53**

1. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:

- a) wychowawcy klasy,
- b) zespołu wychowawczego,
- c) Samorządu Uczniowskiego

2. Nagrody przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nagrody za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Komisji ds. Spraw Przyznawania Nagród. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania nagród określa obowiązujący regulamin.

### **§ 54**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 55.

### **§ 55**

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

a) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:

- w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;

- na forum klasy;

b) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;

c) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;

d) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);

e) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;

f) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;

g) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem Dyrektora szkoły (i ucznia);

h) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);

i) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:

- przeniesieniu ucznia do innej klasy (okresowym lub stałym),

- wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:

a) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

b) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;

c) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

d) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;

3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

4. Decyzję o orzeczeniu kary podejmuje Dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.

5. Na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

a) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

b) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

## § 56

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

2. W przypadku kar, o których mowa w § 55 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.

a) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;

b) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;

c) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do Dyrektora szkoły;

d) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.

3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 55 do Dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.

4. W przypadku niezadowolającej decyzji Dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **DZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 57**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne to ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Cele i założenia oraz ogólne zasady oceniania są zgodne z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami rozdz. 3a

#### **§ 58**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz trybie, warunkach i sposobie ustalania oceny wyższej niż przewidywana. Fakt ten potwierdzają stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne ze Statutem.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela, stale prowadzący określone zajęcia.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. W/w informacja powinna zawierać wskazania, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

8. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

a) w dzienniku elektronicznym;

b) w arkuszach ocen;

c) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

d) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

e) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;

f) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;

g) w informacjach o wyniku sprawdzianu/egzaminu po ósmej klasie szkoły podstawowej;

h) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.



9. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych dla rodziców są dostępne w dzienniku elektronicznym. W szczególnych sytuacjach na prośbę rodzica możliwy jest wydruk w/w informacji.

10. System oceniania podlega ewaluacji.

11. W procesie ewaluacji oceniania szkolnego biorą udział:

1) uczniowie (przez dyskusję na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządu Uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach);

2) rodzice (w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach);

## **Rozdział 8. Szczegółowe warunki oceniania uczniów**

### **Ocenianie w klasach I-III**

1. Ocenianie klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych oraz ocenianie klasyfikacyjne roczne zachowania w klasach I– III ma charakter opisowy;

2. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

7) rozwój ruchowy;

8) korzystanie z komputera;

9) język obcy.

3. Ocenianie bieżące w klasach I-III odbywa się według następującej skali:

Ocena celująca – 6

Ocena bardzo dobra – 5

Ocena dobra – 4

Ocena dostateczna – 3

Ocena dopuszczająca – 2

Ocena niedostateczna – 1

4. Dopuszcza się stosowanie znaku „0” rozumianego jako informacja dla ucznia, jego rodzica oraz nauczyciela o braku oceny, który to brak uczeń powinien uzupełnić.

5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

6. Wszystkie oceny bieżące nauczyciel systematycznie wpisuje do dziennika lekcyjnego.

7. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocenianie zachowania:

1) W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w pkt.2 a – e

2) Ocena zachowanie ucznia klas I – III szkoły podstawowej odnosi się do:

a) podporządkowania się ucznia bieżącym poleceniom:

- wykonania poleceń

- zmienienia zachowania po zwróceniu uwagi;

- postawa ucznia wobec dorosłych:

- okazywanie szacunku,

- stosowanie zwrotów grzecznościowych,

- postawa ucznia wobec rówieśników:

- zachowanie wobec kolegów

- zachowanie się w grupie i wobec grupy;

b) zastosowanie przez ucznia przyjętych norm zachowania i wypełniania obowiązków szkolnych:

- punktualności i sumienności,

- przygotowania do zajęć,

- sprzątania po sobie,

- dbania o siebie (schludność, estetyka)

c) postawy społecznej ucznia:

- dostrzeganie potrzeb innych,

- współpraca klasą,

- przejawianie inicjatywy – proponuje i podejmuje działania na rzecz szkoły i klasy.

9. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

### **Ocenianie w klasach IV-VIII**

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, a także ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ma charakter opisowy dla uczniów klas IV – VIII posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII odbywa się według następującej skali:

a) celujący (cel) – 6,

b) bardzo dobry (bdb) – 5,

c) dobry (db) – 4,

d) dostateczny (dst) – 3,

e) dopuszczający (dop) – 2,

f) niedostateczny (ndst) – 1;

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §68 ust.1pkt 3lit. a – e.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w §58 ust.1 pkt2 lit.f.

5. Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie znaku „+” do ocen: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej i niedostatecznej oraz znaku „-” do ocen: celującej, bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej w przypadku wystawiania bieżących ocen cząstkowych.

6. Nieprzygotowanie uczniów do lekcji zaznacza się w dzienniku lekcyjnym przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”

7. Dopuszcza się stosowanie znaku „0” rozumianego jako informacja dla ucznia, jego rodzica oraz nauczyciela o braku oceny, który to brak uczeń powinien uzupełnić.

8. Wszystkie oceny bieżące nauczyciel systematycznie wpisuje do dziennika lekcyjnego.

9. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nie prezentowanych na lekcji, wykraczających poza treści wynikające z podstawy programowej. .

2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu.

4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje z pomocą nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu. Jego braki są duże, ale rokuje, że da radę nadrobić je w przyszłym semestrze lub roku szkolnym.

6) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, a zaległości w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu skuteczną naukę w dalszych etapach kształcenia.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiadanych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów.

12. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

1) sprawdzian (praca klasowa) – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności z większej partii materiału zapowiadana i zapisana w dzienniku lekcyjnym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;

2) kartkówka – rozumiana jako krótka praca pisemna dla sprawdzenia wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału, obejmującego co najwyżej trzy jednostki lekcyjne.

3) odpowiedzi ustne – ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

4) aktywność – praca ucznia na lekcji np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.

5) praca w grupie – umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

6) zadania domowe.

13. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

15. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Ustala się skalę % na poszczególne oceny ze sprawdzianów, klasówek i kartkówek:

1) 100 % - ocena celująca

2) 86 % - 99% ocena bardzo dobra

3) 71 % - 85 % ocena dobra

4) 51 % - 70 % ocena dostateczna

5) 31 % - 50 % ocena dopuszczająca

6) 0 % - 30 % ocena niedostateczna

17. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane.

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

a) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;

b) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami;

19. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go po powrocie do szkoły w terminie uzgodnionym z właściwym nauczycielem.

20. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w ocenie zachowania.

21. Ocenę uczeń może poprawiać w terminie i na warunkach uzgodnionych z właściwym nauczycielem.

## § 59

1. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w klasach IV – VIII stosuje się według skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre ,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie ,

6) naganne

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

3. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są w dzienniku w stosownej rubryce przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, mające wpływ na zachowanie, należy uwzględnić zalecenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

5. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społecznym;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Przy wystawianiu oceny zachowania bierze się pod uwagę przestrzeganie przez ucznia zasad zwalniania się z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności.

7. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) bierze aktywny udział w lekcjach,
- b) systematycznie odrabia zadania domowe,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) pracuje systematycznie,
- e) stara się, by oceny z przedmiotów były zgodne z jego możliwościami,
- f) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań, w szkole i poza nią,
- g) na bieżąco uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością w szkole,
- h) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, a nieobecności w szkole usprawiedliwia zgodnie z regulaminem,
- i) nie spóźnia się na lekcje w trakcie zajęć,
- j) podejmuje dodatkowe prace na rzecz szkoły,
- k) dba o dobry wizerunek szkoły poprzez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- l) na uroczystościach szkolnych zachowuje się kulturalnie;
- m) nie niszczy mienia szkolnego;
- n) nie lekceważy szkolnego sztandaru,
- o) na uroczystości szkolne ubiera się odświętnie;
- p) nie używa wulgaryzmów, nie przeklina, nie używa obraźliwych określeń,
- q) stara się mówić poprawną polszczyzną,

- r) przestrzega regulaminów klasopracowni,
  - s) nie przynosi do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
  - t) nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych i nie zażywa środków odurzających,
  - u) ubiera się stosownie do okoliczności, dba o estetykę swojego wyglądu, nie stosuje makijażu nie farbuje włosów,
  - v) używa urządzenia multimedialne zgodnie ze statutem szkoły
  - w) bezpiecznie porusza się po szkole,
  - x) umie zachować się słuchając hymnu narodowego,
  - y jest prawdomówny i tolerancyjny,
  - z) postępuje uczciwie wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek (nie ściąga na klasówkach, sam pisze zadania domowe itp.),
  - za) pomaga kolegom i koleżankom w nauce,
  - zb) dostrzega potrzeby innych,
  - zc) okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rodzicom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
  - zd) podejmuje dodatkowe prace na rzecz środowiska,
  - ze) nie stosuje przemocy wobec koleżanek i kolegów – szczególnie młodszych,
  - zf) nie znęca się nad zwierzętami,
  - zg) prezentuje swoim zachowaniem właściwe, ogólnie akceptowane postawy.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze aktywny udział w lekcjach,
  - b) systematycznie odrabia zadania domowe,
  - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) pracuje systematycznie,
  - e) stara się, by oceny z przedmiotów były zgodne z jego możliwościami,
  - f) uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością w szkole,
  - g) nie spóźnia się na lekcje w czasie zajęć,
  - h) na uroczystościach szkolnych zachowuje się kulturalnie (nie rozmawia, nie żuje gumy, nie przeszkadza...),



- i) nie niszczy mienia szkolnego,
  - j) nie lekceważy szkolnego sztandaru,
  - k) na uroczystości szkolne ubiera się odświętnie;
  - l) nie używa wulgaryzmów, nie przeklina, nie używa obraźliwych określeń,
  - m) stara się mówić poprawną polszczyzną,
  - n) przestrzega regulaminów klasopracowni,
  - o) nie przynosi do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
  - p) nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych i nie zażywa środków odurzających,
  - q) ubiera się stosownie do okoliczności, dba o estetykę swojego wyglądu, nie stosuje makijażu i nie farbuje włosów;
  - r) bezpiecznie porusza się po szkole;
  - s) używa urządzeń multimedialnych zgodnie ze statutem szkoły
  - t) umie zachować się słuchając hymnu narodowego,
  - u) jest prawdomówny i tolerancyjny,
  - v) postępuje uczciwie wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek, dostrzega potrzeby innych,
  - w) okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rodzicom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  - x) nie stosuje przemocy wobec koleżanek i kolegów,
  - y) nie znęca się nad zwierzętami,
  - z) prezentuje swoim zachowaniem właściwe, ogólnie akceptowane postawy.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie odrabia zadania domowe,
  - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - c) pracuje systematycznie,
  - d) stara się, by oceny z przedmiotów były zgodne z jego możliwościami,
  - e) uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnością w szkole,
  - f) dopuszczalny 1 dzień lub do 6 godzin pojedynczych nieusprawiedliwionych w okresie,
  - g) nie spóźnia się na lekcje z własnej winy.

- h) na uroczystościach szkolnych zachowuje się kulturalnie nie niszczy mienia szkolnego,
- i) nie lekceważy szkolnego sztandaru,
- j) na uroczystości szkolne ubiera się odświętnie;
- k) nie używa wulgaryzmów, nie przeklina, nie używa obraźliwych określeń,
- l) przestrzega regulaminów klasopracowni,
- m) nie przynosi do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
- n) nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych i nie zażywa środków odurzających,
- o) ubiera się stosownie do okoliczności, dba o estetykę swojego wyglądu,
- p) bezpiecznie porusza się po szkole,
- q) używa urządzeń multimedialnych zgodnie ze statutem szkoły
- r) umie zachować się słuchając hymnu narodowego,
- s) jest prawdomówny i tolerancyjny,
- t) postępuje uczciwie wobec nauczycieli, kolegów i koleżanek,
- u) okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rodzicom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- v) nie stosuje przemocy wobec koleżanek i kolegów,
- w) nie znęca się nad zwierzętami,
- x) prezentuje swoim zachowaniem właściwe, ogólnie akceptowane postawy.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj odrabia zadania domowe, ale zdarza mu się brak zadania,
- b) uzupełnia zaległości spowodowane nieobecnościami w szkole,
- c) dopuszczalne do 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie i kilka spóźnień na zajęcia lekcyjne ,
- d) na uroczystościach szkolnych zachowuje się kulturalnie;
- e) nie niszczy mienia szkolnego,
- f) nie lekceważy szkolnego sztandaru, umie zachować się w czasie uroczystości szkolnych,
- g) stara się nie używać wulgaryzmów, przekleństw , obraźliwych słów;
- h) przestrzega regulaminów klasopracowni,

- i) nie przynosi do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych,
- j) nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych i nie zażywa środków odurzających,
- k) ubiera się stosownie do okoliczności, dba o estetykę swojego wyglądu,
- l) bezpiecznie porusza się po szkole,
- m) zdarza mu się używanie urządzeń multimedialnych niezgodnie ze statutem szkoły
- n) umie zachować się słuchając hymnu narodowego,
- o) zdarza mu się być niezyczliwym, złośliwym, nietaktownym, ale stara się swoim zachowaniem nie naruszać godności swojej i innych ludzi,
- p) stara się okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rodzicom i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
- q) prezentuje swoim zachowaniem właściwe, ogólnie akceptowane postawy.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie uczestniczy w lekcjach i niewłaściwie zachowuje się na lekcjach,
- b) nie odrabia zadań domowych, nie czyta zadany tekstów,
- c) ma liczne spóźnienia na lekcjach w czasie ich trwania,
- d) ma do 35 godzin nieusprawiedliwionych w okresie,
- e) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- f) jest często nieprzygotowany do lekcji, notorycznie nie przynosi przyborów i podręczników wymaganych przez nauczyciela,
- g) nie dba o honor szkoły,
- h) niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów,
- i) pali papierosy i pije alkohol,
- j) nie stosuje się do zasad używania w szkole urządzeń multimedialnych;
- k) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- l) otrzymał naganę wychowawcy klasy,
- m) zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i osób starszych,
- n) nie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- o) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie uczestniczy w lekcjach, a swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji,
- b) nie odrabia zadań domowych, nie czyta zadanych tekstów,
- c) ma liczne spóźnienia na lekcjach w czasie ich trwania,
- d) ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych w okresie ,
- e) nie uzupełnia zaległości w nauce,
- f) jest często nieprzygotowany do lekcji, notorycznie nie przynosi przyborów i podręczników wymaganych przez nauczyciela,
- g) nie dba o honor szkoły,
- h) niszczy mienie szkoły, klasy i kolegów,
- i) zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
- j) wkroczył w konflikt z prawem,
- k) destrukcyjnie wpływa na życie klasy, szkoły, grupy rówieśniczej,
- l) używa wulgarnych słów i przekleństw, wykazuje brak troski o kulturę słowa,
- m) pali papierosy i pije alkohol,
- n) używa lub rozprawdza środki odurzające
- o) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
- p) nagminnie łamie zasady używania w szkole urządzeń multimedialnych
- q) otrzymał naganę dyrektora szkoły,
- r) zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i osób starszych,
- s) jest arogancki w stosunku do nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i osób starszych,
- t) nie przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- u) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych,
- v) stosuje cyberprzemoc

## **Rozdział 2. Klasyfikowanie uczniów**

1. Uczniowie są klasyfikowani w ciągu roku szkolnego dwa razy, na zakończenie pierwszego okresu oraz na zakończenie drugiego okresu.
2. Klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia właściwy nauczyciel, kierując się postępami ucznia w ciągu całego okresu (roku), jego zaangażowaniem oraz możliwościami.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na opisowym podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV- VIII, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Wszyscy nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodzica o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie jej do dziennika.
8. Wychowawca zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodzica o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie jej do dziennika.
9. Wszyscy nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do pisemnego poinformowania rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpisanie jej do dziennika.
10. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wysłanie listu poleconego lub informację ustną, której otrzymanie potwierdzi rodzic w formie pisemnej.

11. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustalić śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i wpisać je do dziennika.

12. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia, pozostałych uczniów klasy, uwzględniając samoocenę ucznia

13. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala wychowawca najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wpisuje ją do dziennika.

14. Wszyscy nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych poprzez opublikowanie ich w dzienniku elektronicznym w dniu, w którym zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym.

15. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów i rodziców o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania poprzez opublikowanie ich w dzienniku elektronicznym w dniu, w którym zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną na zebraniu klasyfikacyjnym.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora wnioski o uzasadnienie wystawionej oceny. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na piśmie w ciągu 3 dni od złożenia wniosku.

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

18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

21. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną oraz wyszczególnienie osiągnięć na świadectwie.

### **Rozdział 3. Procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

#### **§ 61**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do nauczyciela przedmiotu dotyczące przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych. w terminie 2 dni od daty podania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny wyłącznie o jeden stopień wyżej.
3. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Nauczyciel w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń informuje ucznia lub rodziców o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku. Decyzja nauczyciela jest ostateczna w tym trybie postępowania.
5. W przypadku decyzji pozytywnej nauczyciel pisemnie informuje ucznia i rodzica o:
  - 1) formie poprawy,
  - 2) zakresie materiału,
  - 3) terminie poprawy.
6. Pytania sprawdzające układa nauczyciel uczący, po konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
10. Procedura powinna zakończyć się nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
11. O wyniku zakończenia procedury nauczyciel informuje ucznia i rodzica, wpisując ostateczną, proponowaną ocenę do dziennika .

## Rozdział 4. Egzamin poprawkowy

### § 62

1. Uczeń, począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny niedostateczne z maksymalnie dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, techniki/zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Szczegółowy termin wyznacza Dyrektor szkoły. Terminy egzaminów podaje do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli. (Wpis na stronie szkoły?- osobiście/pisemnie)
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.



9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5. Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 63**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, art. 44k.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007, poz. 83, nr 562 ze zm.)

### **§ 64**

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych termin egzaminu klasyfikacyjnego może być inny.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 ust. 5 pkt. a) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. b) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład Komisji wchodzi :

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiednich klas.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami /opiekunami prawnymi/ ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

13. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 64

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady

pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej

4. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów ucznia). Zasięgnięcie opinii rodziców ma formę pisemną, w dzienniku lekcyjnym notatka wychowawcy z rozmowy z rodzicem lub oświadczenie rodzica”.

## § 65

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 6. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

### § 66

Zasady i tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami reguluje art.44.n Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U.2020.0.1327

## **Rozdział 7. Promowanie**

Tryb i zasady promowania do klasy programowo wyższej są zgodne z art. 44o Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U.2020.0.1327

1. Tryb postępowania w sprawie promowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zgodny z § 3a. Rozporządzeniem Ministra Kultury I Dziedzictwa Narodowego 1 z dnia 7 czerwca 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej

bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne albo świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

3. Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 67**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

## **DZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 68**

1. Szkoła posiada własny sztandar, imię nadane w 1912 roku oraz własny ceremoniał szkolny.

2. Sztandar używany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych i gminnych.

3. Głównymi elementami ceremoniału szkolnego są:

1) Inauguracja roku szkolnego

2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych.

3) Zakończenie roku szkolnego.

### **§ 69**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek adresowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: <http://www.szkoła-koscielisko.pl>
6. Statut szkoły jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej.
7. Zmiany w Statucie przygotowuje i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców zatwierdza Rada Pedagogiczna.
8. Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem 18 grudnia 2020 r.