

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie

Tekst ujednolicony



## **Podstawa prawna:**

- ➔ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity : Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674) ze zmianami.
- ➔ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572) ze zmianami.
- ➔ Ustawa 26 czerwca 1974.- Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94) ze zmianami.
- ➔ Rozporządzenie MENiS z dn.21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
- ➔ Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 35 z dnia 27 lutego 2007r. poz.222).
- ➔ Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).

W Statucie uwzględniono zmiany wynikające z nowelizacji statutu. Zmiany wprowadzono uchwałami:

1. Uchwała nr Uchwała nr 4/3/13/14 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie z dnia z dnia 04 listopada 2013 r.
2. Uchwała nr 7/12/13/14 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie z dnia z dnia 31.01.2014r.
3. Uchwała nr 9/16/13/14 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie z dnia z dnia 28.02.2014r.
4. Uchwała nr 5/3/2014/2015 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie z dnia z dnia 22.09.2014r.
5. Uchwała nr 5/3/2014/2015 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie z dnia 22 września 2014 r.

## SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Postanowienia ogólne .....	str.4
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły .....	str.6
Rozdział III	Organy Szkoły .....	str.13
Rozdział IV	Organizacja Szkoły .....	str.24
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	str.36
Rozdział VI	Uczniowie Szkoły .....	str.46
Rozdział VII	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie .....	str.64
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe .....	str.89

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejszy Statut określa organizację i zadania szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży pod nazwą: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego Statutu mówi się bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę, której nazwę podano w ust. 1;
  - 2) dyrektorze, nauczycielu(ach), Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie –należy przez to rozumieć odpowiednio: Dyrektora szkoły, Nauczyciela(i) szkoły, pracownika(ów) szkoły, ucznia(ów) szkoły, Radę Pedagogiczną Szkoły, Samorząd Uczniowski Szkoły;
  - 3) rodzicu(ach) – należy przez to rozumieć rodzica ucznia(ów), także prawnych opiekunów ucznia;
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
  - 5) statucie- należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły;
  - 6) kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie;
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ prowadzący szkołę;
  - 8) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra właściwego do spraw oświaty.

#### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 47 położony we wsi Harkabuz, w Gminie Raba Wyżna, powiecie nowotarskim.
3. Adres Szkoły: Harkabuz nr 47, kod: 34-721 Raba Wyżna.
4. Ustalona nazwa Szkoły na pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu. Na stemplach Szkoła może używać czytelnego skrótu nazwy.

#### § 3

1. Zgodnie z uchwałą Rady Gminy Raba Wyżna do obwodu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie należą następujące miejscowości:
  - 1) Harkabuz,
  - 2) Bukowina Osiedle.

#### § 4

1. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

#### § 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Raba Wyżna, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Małopolski Kurator Oświaty.
2. Obsługę finansowo – księgową sprawuje organ prowadzący za pośrednictwem Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Raby Wyżnej, który jest jednostką organizacyjną Urzędu Gminy.
3. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu.

#### § 6

1. Szkoła posiada:
  - a) pieczęć urzędową dużą i małą,
  - b) stempel prostokątny z adresem, numerem REGON oraz numerem NIP.
2. Szkoła posiada imię, hymn, sztandar i własny ceremoniał.

#### § 7

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje:
    - a) dopuszczone przez Dyrektora Szkoły programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
    - b) liczbę godzin poszczególnych edukacji przedmiotowych zgodną z opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania szkolnym planem nauczania,
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
  - 6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 8

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
  - 1) W oddziale tym, w zakresie organizacji wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania w oddziale przedszkolnym jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
  - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Szkoła udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, m.in. w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego, szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczym, programie profilaktyki, a w szczególności:

- 1) w zakresie nauczania zapewnia uczniom :
  - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
  - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie edukacyjnym,
  - c) dochodzenie do rozumienia , a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
  - d) rozwijanie zdolności do dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
  - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
  
- 2) w zakresie nabywania przez uczniów umiejętności:
  - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
  - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi,
  - c) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
  - d) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,
  - e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
  
- 3) w zakresie działalności wychowawczej, zmierzającej do tego, aby Uczniowie w szczególności:
  - a) czuli się w Szkole bezpiecznie,
  - b) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
  - c) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna,
  - d) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie,
  - e) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego,
  - f) przygotowali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywali wyborów i hierarchizacji wartości,
  - g) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

- 4) w zakresie profilaktyki:
  - a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
  - b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
  - c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
  - d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
  - e) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- 5) w zakresie opieki:
  - a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
  - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
  - c) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
  - d) formami pomocy świadczonej na rzecz uczniów są:
    - dofinansowanie zakupu podręczników w ramach programu „Wyprawka szkolna”,
    - sukcesywne wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - dożywianie uczniów w ramach programu „Szklanka mleka”,
    - dożywianie uczniów w ramach programu „Owoce i warzywa w szkole”.
- 6) Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno - terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - c) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
  - d) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne.

1a. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma obowiązek opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.



2. Realizując ogólne zadania Szkoła ponadto umożliwia uczniom:
- 1) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno – wychowawczej;
  - 2) korzystanie z wszechstronnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) realizację zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi;
  - 4) realizację nauczania indywidualnego;
  - 5) diagnozowanie szczególnych uzdolnień uczniów i podejmowanie działań
  - 6) w kierunku rozwijania ich pasji i zainteresowań, inspirowanie do rozwoju.

3. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno pedagogicznej.

## § 10

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.

2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:

- 1) dopuszczony do realizacji przez Dyrektora Szkoły zarządzeniem Szkolny zestaw programów nauczania:
  - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
  - b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
  - d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 2) szkolny program wychowawczy;
- 3) szkolny program profilaktyki;
- 4) programy pracy zespołów nauczycielskich;
- 5) integrację wiedzy nauczanej w:
  - a) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
  - b) blokach przedmiotowych,
  - c) ścieżkach edukacyjnych: prozdrowotnej, ekologicznej, czytelniczo medialnej, wychowania do życia w społeczeństwie (moduł edukacji prorodzinnej, regionalnej i patriotyczno-obywatelskiej).

- 6) prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 7) prowadzenie lekcji religii lub etyki;
- 8) pracę pedagoga szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Komisariatem Policji oraz innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
- 9) organizowanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

## § 11

1. Zadania dydaktyczne i wychowawcze, o których mowa w § 10, Szkoła realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie wszystkich typów i form zajęć na wysokim poziomie merytorycznym;
- 2) stosowanie zróżnicowanych metod nauczania, trafnie dobranych do poziomu uczniów i treści programu;
- 3) stopniowanie poziomu wymagań wiedzy i umiejętności, indywidualne traktowanie ucznia;
- 4) pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej, ciągłe jej unowocześnianie;
- 5) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
- 6) organizowanie wycieczek programowych;
- 7) włączanie rodziców do pracy wychowawczej;
- 8) pełną integrację działań domu i Szkoły.

## § 12

1. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, obowiązki wychowawcy klasy pełni ten sam nauczyciel przez cały cykl kształcenia na danym etapie edukacyjnym.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wychowawcy w trakcie cyklu kształcenia.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo złożyć oddzielnie bądź wspólnie umotywowany pisemny wniosek do Dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy może złożyć do Dyrektora Szkoły pisemną rezygnację z pełnienia funkcji wychowawcy klasy wraz z uzasadnieniem.
6. Dyrektor rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5, uwzględniając zasadność przedstawionych argumentów, możliwości organizacyjne Szkoły i podejmuje decyzję, o której informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

7. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne oraz imprezy szkolne odbywają się wyłącznie pod bezpośrednią opieką nauczyciela.
8. Wszystkie formy zajęć, prac i wycieczek odbywanych poza terenem Szkoły, prowadzone są pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora.
9. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze, zielone szkoły, obozy wędrownie, wyjazdy do kina lub teatru prowadzone poza miejscowością będącą siedzibą Szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zebrania ogólne wszystkich rodziców organizowane są przynajmniej 2 razy w roku szkolnym, a spotkania klasowe z wychowawcami organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
11. Uczniowi mającemu trudności w nauce wychowawca organizuje pomoc.
12. Podczas przerw międzylekcyjnych i zajęć wychowawczych, wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele pełnią dyżury (zgodnie z opracowanym planem), których celem jest zapobieganie nieprawidłowym postawom uczniów, a także troska
13. Uczeń powinien mieć zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki podczas wszelkich form działalności dydaktyczno – wychowawczej organizowanej przez Szkołę - zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom poprzez:
  - 1) kierowanie uczniów mających problemy w nauce lub w zachowaniu na badania do poradni;
  - 2) umożliwianie rodzicom kontaktu z pracownikami poradni;
  - 3) organizowanie spotkań rodziców i uczniów z pracownikami specjalistycznych poradni.

## § 13

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Podstawowe formy współpracy Szkoły z rodzicami, to:
  - 1) spotkania ogólne wszystkich rodziców, służące głównie przekazywaniu przez Dyrektora informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno wychowawczych Szkoły oraz osiągniętych efektów, a także zasięgnięciu opinii rodziców na temat spraw istotnych dla całej społeczności szkolnej;
  - 2) spotkania klasowe rodziców z wychowawcami, służące ustalaniu wspólnych zamierzeń dotyczących zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w poszczególnych klasach, okresowemu informowaniu rodziców o postępach dzieci w nauce i zachowaniu, a także pedagogizacji rodziców;

- 3) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów, służące bieżącej informacji, a także uzyskiwaniu porad w sprawach kształcenia i wychowania;
- 4) Kontakty poprzez dziennik elektroniczny.

3. W przypadku trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami, wychowawca wraz z innym nauczycielem ma prawo do złożenia zapowiedzianej wizyty domowej.

4. Rodzice mają prawo do przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu oraz pracownikom organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na zasadach określonych w regulaminie Rady Rodziców oraz odrębnych przepisach.

#### § 14

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie i rozwijanie tożsamości religijnej, a w szczególności:
  - 1) w Szkole odbywają się lekcje religii zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania;
  - 2) szczegółowe zasady organizowania lekcji religii określają odrębne przepisy;
  - 3) w zajęciach religii biorą udział uczniowie, których rodzice w formie oświadczenia nie wyrazili sprzeciwu, zapisując dziecko do Szkoły;
  - 4) w przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie do Dyrektora lub wychowawcy klasy;
  - 5) oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione w każdym czasie.
2. Szkoła organizuje dla uczniów w ramach planu zajęć szkolnych naukę wychowania do życia w rodzinie. Zasady organizowania w/w zajęć określają odrębne przepisy.
3. Szkoła ma obowiązek zapewnić w czasie trwania lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć w Szkole.

#### § 15

1. Działalność edukacyjną Szkoły określa m.in. szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkoła realizuje działalność wychowawczą w oparciu o szkolny program wychowawczy i program profilaktyki.
3. Program wychowawczy Szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
  - 1) program wychowawczy i program profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 16

1. W oparciu o przepisy prawa oświatowego Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

## § 17

1. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora i uwzględnione w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych, uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów:

- 1) koła przedmiotowe dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 2) koła zainteresowań.

2. W organizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoła współdziała z rodzicami oraz organem prowadzącym.

## § 18

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pomieszczenia dla biblioteki szkolnej;
- 3) zastępczą salę gimnastyczną;
- 4) pracownię informatyczną;
- 5) salę dla oddziału przedszkolnego;
- 6) boisko sportowe;
- 7) szatnie uczniowskie;
- 8) pomieszczenia administracyjne:
  - a) gabinet Dyrektora Szkoły,
  - b) pokój nauczycielski,
  - c) archiwum,
- 9) pomieszczenia gospodarcze.

## Rozdział 3

### Organy szkoły

## § 19

1. Organami Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie są:

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

2. Kompetencje organów szkoły wynikają z Ustawy oraz aktów prawnych wydanych na jej podstawie.

## § 20

1. Dyrektor Szkoły pełni funkcję kierownika zakładu i jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły.

2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

- 1) opracowuje na każdy rok szkolny Plan nadzoru pedagogicznego;
- 2) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
- 3) przedstawia informację o realizacji Planu nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

5. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

7a. Dyrektor szkoły zobowiązany jest:

- 1) zawiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym, jeśli do oddziału uczęszcza dziecko z obwodu innej szkoły podstawowej;
- 2) prowadzić rejestr dzieci 5 letnich i rejestr zaświadczeń wydawanych rodzicom tych dzieci;
- 3) kontrolować systematyczność uczęszczania 5 latka na zajęcia wychowawczo–dydaktyczne, nie krótsze niż 5 godzin dziennie.

8. Poszerza bazę materialno - techniczną oraz opracowuje wspólnie z przedstawicielami Rady Rodziców projekt budżetu Szkoły.

9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

10. Zatrudnia i zwalnia pracowników – zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
12. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
13. Dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników.
14. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
15. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz w ich doskonaleniu zawodowym wewnętrznym i zewnętrznym.
16. Opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły niezbędne do jej prawidłowego funkcjonowania.
17. Opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły.
18. Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły.
19. Zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela w stosunku do którego wszczęte jest postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczącego naruszenia praw i dobra dziecka.
20. Przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej.
- 20a. Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną o której mowa w § 76 na zasadach określonych w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
21. Na wniosek rodziców i zgodnie z orzeczeniem PPP zezwala na spełnianie przez dziecko mieszkające w obwodzie szkoły odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania, a także może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
22. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza kontrolę obiektów Szkoły – co najmniej jeden raz w roku, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;

- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje dotyczące stanu bezpieczeństwa w Szkole, analizuje przyczyny wypadków;
- 3) wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru wypadków w Szkole;
- 4) dba, aby w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw, umieszczone były tablice informacyjne określające zasady bhp, a w pracowniach - aktualne regulaminy określające zasady bhp;
- 5) dba, aby przy urządzeniach technicznych były instrukcje bezpiecznej obsługi;
- 6) dba, aby miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym były odpowiednio oznakowane i zabezpieczone;
- 7) dba, aby pomieszczenia Szkoły – pokój nauczycielski – wyposażone były w apteczkę. Środki opatrunkowe stanowiące zaopatrzenie apteczki są w miarę potrzeb uzupełniane;
- 8) zleca (odpowiednim osobom) opracowanie planu ewakuacji szkoły oraz dopilnowuje, aby umieszczony był w widocznym miejscu;
- 9) organizuje nauczycielowi wychowania fizycznego szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 10) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej.

23. Podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

24. Dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

25. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

26. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

27. Dyrektor ustala wzór szkolnego stroju uczniowskiego w porozumieniu z Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.

27a. W uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określa sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

27b. Po nowelizacji Statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

28. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.



## § 21

1. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania oraz opiekę nad uczniami;
- 2) za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w Szkole;
- 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 5) za stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 6) celowe wykorzystanie środków zapewnionych na działalność Szkoły;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej – zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) pieczęcie i druki ściślego zarachowania.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony nauczyciel, a jeśli takiego nie ma, nauczyciel pełniący w tym momencie dyżur.

## § 22

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodny z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.

## § 23

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, którą zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. W posiedzeniach Rady mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego goście z głosem doradczym.

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna ustala szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej. Uchwalenie i zmiana statutu muszą być poprzedzone konsultacją z istniejącymi organami Szkoły.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

14. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do składu Komisji Konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły na zasadach prawa powszechnie obowiązującego:

- 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
- 2) wybory są tajne;
- 3) członek komisji skrutacyjnej nie może być kandydatem;
- 4) osoba, na którą rada głosuje, musi wyrazić zgodę;
- 5) z przebiegu wyboru musi być spisany protokół.

## § 24

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
3. Reprezentacja rodziców w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie działa pod nazwą: Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie.
4. Rada Rodziców używa na zewnątrz pieczęci o treści:

R A D A R O D Z I C Ó W  
przy Szkole Podstawowej  
im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 6 pkt1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w kl. IV-VI;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres staży;
  - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 7) wyrażenie zgody (na wnioski innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły.

7a. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. Rada Rodziców deleguje jednego przedstawiciela do składu Komisji Konkursowej w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły na zasadach prawa powszechnie obowiązującego:

- 1) powołanie komisji skrutacyjnej;
- 2) wybory są tajne;
- 3) członek komisji skrutacyjnej nie może być kandydatem;
- 4) osoba na którą rada głosuje musi wyrazić zgodę;
- 5) z przebiegu wyboru musi być spisany protokół.

10. Ogólne zebranie Rady Rodziców wyłania Prezydium i Komisję Rewizyjną. Prezydium i Komisja działają na podstawie pełnomocnictwa ogółu rodziców. Ciała te są jedyną reprezentacją całej Rady.

## § 25

1. Do zadań swoistych Rady Rodziców należy jej udział w działalności finansowo-gospodarczej Szkoły.

2. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin Rady Rodziców.

## § 26

1. Jeśli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są niezgodne z interesami Szkoły, Dyrektor zawiesza ich wykonanie i w ciągu 7 dni przedstawia sprawę do decyzji organu sprawującego nadzór nad Szkołą.

2. O całokształcie działalności Rady Rodziców może wypowiedzieć się ogólne zebranie przedstawicieli rodziców (opiekunów), które może także wyrazić swoje wotum nieufności wobec rady.

3. Postępowanie w takich sytuacjach przewidziane jest w Regulaminie Rady Rodziców.

## § 27

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem, który zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, tworzą wszyscy uczniowie szkoły poprzez swoich reprezentantów i jest on najwyższym organem przedstawicielskim społeczności uczniowskiej.
2. Samorząd Uczniowski określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Samorząd opracowuje na każdy rok szkolny harmonogram swojej działalności, ustala wewnętrzną strukturę organizacyjną oraz formy i metody pracy.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw dziecka.

## § 28

1. Samorząd jest arbitrem w konfliktach między uczniami i nauczycielami.

## § 29

1. Dyrektor Szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
- 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
- 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z czym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi jej uczniów.

1a. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.

1b. Każdy z organów wymienionych w § 19 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i niniejszym Statutem.

1c. Współpraca między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną odbywa się poprzez:

- 1) codzienne kontakty oraz posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 2) podejmowanie starań, aby realizować wspólne ustalenia;
- 3) udział członków Rady Pedagogicznej w przygotowaniu i podejmowaniu decyzji;
- 4) współdziałania w sprawach i problemach związanych z realizacją zadań szkoły;
- 5) równomierny rozkład odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły na cały zespół i jego członków.

1d. Współpraca pomiędzy Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora i członków w/w organów wymienionych w ust.3;
- 2) bieżące informowanie Rady Rodziców o planach i organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej, dydaktycznej;
- 3) czynny udział członków Rady Rodziców w planowaniu pracy wychowawczej szkoły;
- 4) aktywny udział rodziców w życiu szkoły.

1e. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszania na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów:

- 1) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym i opiniującym;
- 2) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczy Dyrektor Szkoły, dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, w miarę potrzeb opiekun Samorządu Uczniowskiego;
- 3) w zebraniach Samorządu Uczniowskiego uczestniczy opiekun z ramienia Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeby Dyrektor Szkoły i przewodniczący Rady Rodziców.

1f. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.

2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

### § 30

1. Spory między organami szkoły są rozstrzygane w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne.

1a. Strony będące w sporze dążą do porozumień, uzgodnień, które rozwiązują spór.

1b. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu Szkoły.

2. Poszczególne organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji według procedury określonej w regulaminie danego organu.

3. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć swojego przedstawiciela, wskazanego nauczyciela.

4. Komisję powołuje się w razie i na czas zaistniałego sporu.

5. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności minimum  $\frac{3}{4}$  obecności jej członków.

6. Rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne.

7. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

8. Organ, którego winę Komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.

9. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w Szkole.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 31

1a. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania, kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły określa się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora Szkoły.

#### § 32

1. Nauka w Szkole podzielona jest na dwa okresy:

- 1) I - od pierwszego dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego;
- 2) II - od 01 lutego do zakończenia roku szkolnego ( 31 sierpnia ).

2. Szczegółowe terminy wykonania czynności związanych z ustalaniem ocen śródrocznych i rocznych określa Dyrektor Szkoły.



### § 33

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym sześcioklasowej Szkole Podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap 0 oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich,
- 2) I etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej,
- 3) II etap edukacyjny - klasy IV-VI szkoły podstawowej.

### § 34

1. W przypadku działania Szkoły w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w oddziałach międzyklasowych (klasach łączonych).

- 1) W oddziałach międzyklasowych (klasach łączonych) można prowadzić zajęcia z zakresu tego samego etapu edukacyjnego.

2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć łączonych w oddziale przedszkolnym realizującym roczne przygotowanie przedszkolne i zajęcia prowadzone w klasie pierwszej, z zastrzeżeniem, że co najmniej połowa zajęć o charakterze humanistycznym i matematyczno-przyrodniczym powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w poszczególnych oddziałach szkoły.

3. Nauczyciele (zgodnie z ww. zadaniami i celami działalności Szkoły) tworzą w świadomości uczniów zintegrowany system wiedzy, umiejętności i postaw.

1) Integracji wiedzy nauczanej w Szkole na różnych etapach kształcenia służy wprowadzenie:

- a) nowej podstawy programowej w oddziale przedszkolnym,
- b) nowej podstawy programowej oraz formy kształcenia zintegrowanego w klasach I-III w szkole podstawowej,
- c) nowej podstawy programowej wprowadzanej sukcesywnie od 1 września 2012 r.

### § 35

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole nie może przekroczyć 25.

2. Liczba dzieci w integracyjnym oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole powinna wynosić do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.

3. Liczba dzieci w specjalnym oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole powinna wynosić:

- 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi – do 4;
- 2) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących - do 8;
- 3) w oddziale dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym - do 10;
- 4) w oddziale dla dzieci niewidomych i słabo widzących - do 10;

- 5) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – do 12.

### § 36

1. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkolepodstawowej.
3. Informację wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych przez nauczyciela wychowania przedszkolnego (§ 4 ust. 7 rozporządzenia).
4. Nauczyciel przed sporządzeniem informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole przeprowadza, w marcu, kolejną diagnozę przedszkolną.
5. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na druku według wzoru nr 70 w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

### § 37

1. Dla zapewnienia ciągłości wychowania i kształcenia nauczyciele uczący w klasie pierwszej szkoły podstawowej obowiązani są poznać podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego winien zadbać o adaptację dzieci do warunków szkolnych, w tym o ich poczucie bezpieczeństwa. Czas trwania okresu adaptacyjnego określa sam nauczyciel, biorąc pod uwagę potrzeby dzieci.
3. W oddziale przedszkolnym, dyrektor organizuje między innymi zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i muszą one być dostępne dla każdego dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego.
  - 1) Za realizację zadań dodatkowych odpowiada dyrektor szkoły, a także organ prowadzący szkołę.
  - 2) Aby zorganizować prowadzenie zajęć dodatkowych dyrektor może:
    - a)powierzyć ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w oddziale przedszkolnym,
    - b) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnych zajęć,
    - c)podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie tych zajęć (nie zwalnia to dyrektora szkoły z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i opieki nad nimi).
  - 3) Szkoła nadal może i powinna rozszerzać swoją statutową ofertę edukacyjną, w tym o zajęcia dodatkowe w oddziale przedszkolnym uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

3a. Specjalistów, nauczycieli do prowadzenia zajęć dodatkowych zatrudnia dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zajęcia dodatkowe powinny uwzględniać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i w oddziale przedszkolnym dla dzieci pięcioletnich powinny wynosić około 30 minut.

5. Zalecane jest, by sale lekcyjne dla klas I – III były wyposażone w pomoce dydaktyczne i przedmiotowe, potrzebne do zajęć, sprzęt audiowizualny, komputery z dostępem do Internetu, gry i zabawki dydaktyczne, kąciki tematyczne (np. przyrodniczy), biblioteczkę.

6. Uczniowie klas I-III winni mieć możliwość pozostawiania w Szkole części swoich podręczników i przyborów.

7. Wskazane jest, by edukacja w klasach I – III odbywała się w zespołach liczących nie więcej, niż 26 uczniów.

8. Edukacja w klasach I – III winna być realizowana w formie kształcenia zintegrowanego, a treści nauczania zgodne z obowiązującą podstawą programową winny narastać i rozszerzać się w układzie spiralnym, tzn. że w każdym następnym roku edukacji wiadomości i umiejętności nabyte przez ucznia muszą być powtórzone i pogłębione, a potem rozszerzone.

9. W klasach I – III szkoły podstawowej edukację dzieci powierza się jednemu nauczycielowi.

10. Prowadzenie zajęć z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych oraz języka obcego nowożytnego wolno powierzyć nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje przedmiotowe.

11. Pozostałe edukacje realizowane w klasach I – III w formie kształcenia zintegrowanego realizuje jeden nauczyciel.

12. Zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej nauczyciel może realizować z udziałem specjalisty z zakresu zdrowia publicznego, dietetyki, pielęgniarstwa, lub higienistki szkolnej.

13. Dyrektor Szkoły obowiązany jest monitorować:

- 1) rytmiczność realizacji podstawy programowej poszczególnych edukacji;
- 2) realizację przez nauczycieli liczby godzin określonych dla poszczególnych edukacji w rozporządzeniu MEN w sprawie ramowych planów nauczania;
- 3) stosowane przez poszczególnych nauczycieli różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

## § 38

1. Kształcenie uczniów w klasach I-VI sześciolletniej szkoły podstawowej odbywa się w oparciu o ustaloną przez MEN podstawę programową kształcenia ogólnego, która zawiera:

1) zadania ogólne szkoły w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;

2) cele edukacyjne, zadania szkoły, treści i osiągnięcia dla w/w dwóch etapów edukacyjnych (klas I-III szkoły podstawowej i klas IV-VI szkoły podstawowej).

2. Cele edukacyjne oraz zadania Szkoły w zakresie II etapu edukacyjnego zostały rozpisane zgodnie z przedmiotami nauczania oraz wprowadzonymi ścieżkami edukacyjnymi (edukacja prozdrowotna, edukacja ekologiczna, edukacja czytelnicza i medialna, wychowanie do życia w rodzinie).

## § 39

1. Dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

1) Zgodnie z treścią art. 74 ustawy Karta Nauczyciela W dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony będzie Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć dydaktycznych;

2) Zgodnie z treścią § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w przedszkolach i szkołach publicznych (Dz. U. nr 36, poz. 155 ze zm.) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji;

3) Dla nauczycieli dni rekolekcji nie są czasem wolnym od pracy. Dyrektor szkoły może w tym czasie:

a) zobowiązać nauczycieli do sprawowania opieki nad uczniami biorącymi udział w rekolekcjach,

b) zobowiązać nauczycieli do organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w szkole dla dzieci, które nie biorą udziału w rekolekcjach lub po ich zakończeniu, c) zorganizować w tym czasie szkolenie dla nauczycieli lub zebranie Rady Pedagogicznej, ale tylko wówczas, gdy 100% uczniów jest na rekolekcjach pod opieką księży.

4) Zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. nr 186, poz. 1245 ) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne wymiarze do 6 dni;

a) o powyższej decyzji, do dnia 30 września winien poinformować nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).

b) w uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wymienionych w punkcie 2), Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego Szkołę, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

c) w dniach wymienionych w punkcie 3) Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych, o których wychowawcy klas winni poinformować rodziców (prawnych opiekunów).

d) dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów, nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy dla nauczycieli.

2. Zorganizowany w Szkole oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

## § 40

1. Procedury dopuszczenia do użytku programu nauczania w szkole w klasach I-III.

1) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania” dopuszcza Dyrektor Szkoły, odpowiednio na wniosek nauczyciela lub nauczycieli

2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli może być opracowany:

a) samodzielnie przez nauczyciela

b) we współpracy z innymi nauczycielami

c) przez innego autora(autorów)

d) przez innego autora(autorów) wraz z dokonanymi zmianami;

3) Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

4) Program nauczania obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej (kształcenia zintegrowanego), zajęć edukacyjnych, ścieżki edukacyjnej, bloku przedmiotowego lub ich części i może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

b) zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany, opis założonych osiągnięć ucznia, a w przypadku programu nauczania uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego – opis założonych osiągnięć ucznia z uwzględnieniem standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, określonych w przepisach w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia, jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5) Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w Szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii:

a) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony,

b) konsultanta lub doradcy metodycznego,

c) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznych szkół.

6) Opinia, o której mowa w pkt 5, zawiera w szczególności ocenę zgodności

programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

7) Dopuszczenie programu nauczania ogólnego do użytku w Szkole przebiega w następujący sposób:

- a) nauczyciel (nauczyciele) dokonuje (dokonują) wyboru programu i przedstawia Dyrektorowi Szkoły ( pisemnie ),
- b) do pisma dołączona jest opinia uzyskana zgodnie z pkt 5, podpkt a – c ,
- c) Dyrektor wspólnie z nauczycielem/-ami wypełnia druk – załącznik,
- d) program zostaje zaopiniowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- e) Dyrektor dopuszcza program nauczania do użytku w Szkole wpisując go do Szkolnego zestawu programów,
- f) Szkolny zestaw programów wymaga także opinii Rady Pedagogicznej.

## § 41

1.Procedury dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym.

1)Program wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym dopuszcza Dyrektor Szkoły, odpowiednio na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

2) Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli może być opracowany:

- a) samodzielnie przez nauczyciela;
- b) we współpracy z innymi nauczycielami;
- c) przez innego autora(autorów);
- d) przez innego autora(autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

3)Zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

4) Program wychowania przedszkolnego:

- a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz ogólnego w poszczególnych typach szkół lub zadań, które mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych, określonych w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół;
- b) zawiera szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci, metody przeprowadzania analizy gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5) Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w Szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii:

- a) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć w przedszkolu;
- b) konsultanta lub doradcy metodycznego.

b) Opinia, o której mowa w pkt 5, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6) Dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym przebiega w następujący sposób:

a) nauczyciel(nauczyciele) dokonuje (dokonują) wyboru programu i przedstawia dyrektorowi szkoły (druk – załącznik),

b) do załącznika dołączona jest opinia uzyskana zgodnie z pkt 5, podpkt a – b

c) dyrektor wspólnie z nauczycielem/-ami wypełnia druk – załącznik,

d) program zostaje zaopiniowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej

e) dyrektor dopuszcza program wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym wpisując program do Szkolnego zestawu programów,

f) szkolny zestaw programów wymaga także opinii Rady Pedagogicznej.

## § 42

1. Każde dziecko przybywające do Polski, bez względu na obywatelstwo, ma prawo do korzystania na takich samych warunkach jak polskie dzieci, z bezpłatnej opieki i nauki w:

- 1) oddziale przedszkolnym;
- 2) szkole podstawowe.

2. Każdego ucznia przybywającego/powracającego z zagranicy przyjmuje się do szkoły na podstawie:

- 1) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą (szkołę w lokalnym systemie nauczania, szkołę europejską lub polską szkołę) oraz ewentualnie ostatniego świadectwa wydanego w Polsce;
- 2) oraz sumy lat nauki szkolnej ucznia.

3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 43

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

3. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć trwa 60 minut, a czas trwania zajęć dodatkowych i nauka religii wynosi 30 minut.

4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin zegarowych ( po 60 min.) dziennie.

4a. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających , nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 minut.

4b. Zajęcia wymienione w ust. 5 są organizowane poza 5 godzinną realizacją podstawy programowej.

4c. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do realizacji w przedszkolu zgodnie z odrębnymi przepisami.

4d. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu, w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy .

5. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

## § 44

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest uzgodnić z rodzicami każdego dziecka zasady przyprowadzania i odbierania dzieci po zakończonych zajęciach przez rodziców.

2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbioru dziecka przez inną pełnoletnią osobę posiadającą upoważnienie podpisane przez obojwoje rodziców.

3. Dzieci przebywają w sali oddziału przedszkolnego wyłącznie pod opieką nauczyciela.



4. Podczas wyjścia poza budynek Szkoły nauczyciel oddziału przedszkolnego może zwrócić się do Dyrektora z prośbą o przydzielenie drugiej osoby dorosłej, która zapewni dzieciom dodatkową opiekę.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach I-III w czasie rozbieżnym z organizacją lekcji i przerwy w oddziałach IV-VI pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów klas I-III ponosi nauczyciel prowadzący cykl zajęć kształcenia zintegrowanego ( w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych).

6. uchylony

7. uchylony

## § 45

1. Nauczanie religii w Szkole:

- 1) w oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii w ramach planu zajęć przedszkolnych;
- 2) w Szkole organizuje się naukę religii w wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania i Arkuszu organizacji Szkoły...;
- 3) rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mogą w formie pisemnej, skierowanej do Dyrektora Szkoły, wyrazić prośbę o nieuczestniczenie dziecka w nauce religii;
- 4) dla uczniów nieuczestniczących w nauce religii Dyrektor Szkoły winien zorganizować zajęcia z etyki;
- 5) Życzenie, o którym mowa w podpunkcie c, jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
- 6) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w przedszkolnej albo szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## § 46

1. Na terenie Szkoły organizowane są nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne uwzględniające w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe uczniów, które mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania wolnego czasu.

2. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły, również na wniosek rodziców.

3. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoła może współpracować z gimnazjami, placówkami naukowymi i kulturalnymi, zakładami pracy oraz z instytucjami działającymi w środowisku (gmina, region).

4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 1, 2 mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły jest określona odrębnymi przepisami.

6.W przypadku zorganizowania dodatkowych zajęć lekcyjnych, udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.

#### § 47

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli oraz z wyższymi uczelniami kształcenia nauczycieli. Podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne – roczne i miesięczne.

2.Praktyki pedagogiczne, o których mowa w pkt. 1 organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

3. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na opiekunów praktykantów.

#### § 48

1.Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie ścieżki edukacyjnej o charakterze dydaktyczno-wychowawczym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Godziny pracy biblioteki muszą umożliwiać uczniom wszystkich klas ( oddziałów ) dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5.Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów ;

2) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan i właściwe opracowanie informacyjno – biblioteczne;

3)prowadzenie przysposobienia bibliotecznego oraz popularyzacji wiedzy czytelniczej;

4)realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy

Szkoły na dany rok szkolny;

5)popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli;

6)tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

7) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

8)organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

6. Nauczyciel bibliotekarz corocznie opracowuje własny szczegółowy plan pracy, który określa zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami.

7. Ilość pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

#### § 49

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie korzystają z sieci Internet w:

- 1) pracowni komputerowej;
- 2) ICM;
- 3) klasach lekcyjnych.

2. Nauczyciele Szkoły Podstawowej w Harkabuzie z sieci Internet mogą korzystać w pokoju nauczycielskim, pracowni komputerowej, ICM oraz gabinecie Dyrektora Szkoły.

3. Przeglądanie zasobów sieci Internet jest możliwe przy pomocy przeglądarki internetowej.

4. Uczniowie mogą korzystać z sieci Internet tylko pod opieką nauczyciela.

5. Uczeń jest zobowiązany podać nauczycielowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.

6. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo blokowania dostępu do określonych danych lub usług oraz monitorowania poczyną uczniów.

7. Uczniowie podczas korzystania z usług internetowych takich jak poczta i grupy dyskusyjne, powinni zachowywać się kulturalnie, nikogo nie obrażać, nie wysyłać niegrzecznych listów lub niecenzuralnych plików.

8. Zabrania się uczniom:

- 1) korzystania ze stron zawierających treści niedozwolone;
- 2) świadomie bez pozwolenia wchodzić do sieci komputerowej w celu wykorzystania lub zniszczenia danych;
- 3) używania sieci Internet do celów niezgodnych z prawem.

9. Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet stanowi naruszenie statutu Szkoły.

10. Uczeń ponosi karę w formie:

- 1) nagany ustnej prowadzącego zajęcia;
- 2) wpisu do zeszytu wychowawczego;
- 3) nagany Dyrektora Szkoły;
- 4) pozbawienia prawa do korzystania z sieci Internet w Szkole.

#### § 49a

1. Uczniowie przynoszą telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny do szkoły na własną odpowiedzialność.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież tego sprzętu, poza zdeponowanym u dyrektora szkoły.

5. Zabrania się uczniom:

- 1) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych;
- 2) filmowania i fotografowania kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- 3) nagrywania przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego dotyczy to nagrań zarówno z telefonu jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP3.

6. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu, a następnie zdeponowania zabranego od ucznia telefonu u dyrektora szkoły. Zdeponowanie winno być w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu.

7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych, związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły)

### Rozdział 5

#### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 50

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy obsługi.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) sprzątaczką;
- 2) palacza – konserwatora.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Wszystkich pracowników obowiązują :

- 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie;
- 2) postanowienia niniejszego Statutu;
- 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.

5. Pracownicy obsługi obowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.

6. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.

7. Od 1 września 2007 roku nauczycielom przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. O ochronie tej mówią przepisy zawarte w art. 63 Karty Nauczyciela i w art. 222 – 226 Kodeksu karnego.

8. Każdy nauczyciel zatrudniany po 23 sierpnia 2008 r. winien, zgodnie z treścią art. 10 ust. 8a ustawy Karta Nauczyciela, przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie. Dyrektor Szkoły powinien sporządzić kopię takiej informacji, potwierdzić ją za zgodność z oryginałem i umieścić w części A akt osobowych nauczyciela.

9. W celu potwierdzenia spełniania warunku niekaralności nauczyciel obowiązany jest przed nawiązaniem kolejnego stosunku pracy u tego samego pracodawcy ponownie przedstawić Dyrektorowi Szkoły stosowaną informację z KRK (art. 10 ust. 8a KN). Nieprzedstawienie informacji z KRK uniemożliwia zatrudnienie nauczyciela w Szkole.

10. Od 1 września 2009 r. wszyscy nauczyciele, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej. Odpowiedzialność dyscyplinarna grozi tym nauczycielom, którzy dopuścili się czynu naruszającego godność ich zawodu lub nie wykonują swoich obowiązków.

11. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy skierowanie każdego zatrudnianego pracownika na badania profilaktyczne do przychodni medycyny pracy, przeprowadzić szkolenie wstępne (ogólne i stanowiskowe) z zakresu bhp oraz dokonać oceny ryzyka zawodowego na zajmowanym przez pracownika stanowisku.

## § 51

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły.

2. Uczeń niemający ukończonych 13 lat nie ponosi odpowiedzialności za wyrządzoną przez siebie szkodę (art. 426 kodeksu cywilnego).

3. Nauczyciel, który z mocy prawa został zobowiązany do nadzoru nad uczniem, jest obowiązany do naprawienia szkody wyrządzonej przez ucznia, chyba że uczynił zadość obowiązkowi nadzoru albo że szkoda powstałaby także przy starannym wykonywaniu nadzoru (art. 427 kodeksu cywilnego).

4. Stwierdzenie, że nadzór wykonywany był w Szkole prawidłowo, nie może spowodować odpowiedzialności przypisanej rodzicom. W czasie pobytu dziecka w Szkole rodzicom nie wolno przypisać winy w nadzorze.

5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły (wychowawca klasy).

6. Celem spełnienia wymagań określonych w prawie cywilnym, dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczniów korzystających z określonych form edukacji, Dyrektor Szkoły opracowuje regulamin i harmonogram dyżurów nauczycielskich oraz monitoruje realizację tego regulaminu.

7. Podczas realizacji poza budynkiem Szkoły zajęć sportowych oraz imprez krajoznawczo – turystycznych obowiązują przepisy zapewniające bezpieczeństwo uczniów, określone w szkolnym regulaminie wycieczek.

## § 52

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów pracy;
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dbać o dobro swojego zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) przestrzegać tajemnicy służbowej, określonej w odrębnych przepisach;
- 6) przestrzegać w Szkole zasad współżycia społecznego.

## § 53

1. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;

- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora Szkoły;
- 3) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży;
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 6) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 7) współdziałać z Dyrektorem Szkoły w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### § 54

1. W ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest zobowiązany realizować:

- 1) w ramach pensum: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zajęcia opieki świetlicowej ( art. 42 ust. 2KN);
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### § 55

1. Do obowiązków nauczyciela należy dbanie i odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów.

- 1) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad zespołem uczniów przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły;
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły;
- 3) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z danej lekcji tylko wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun), zgłosi się osobiście po odbiór dziecka. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela lub pracy w bibliotece) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły;
- 3a) Szczegółowy schemat postępowania w przypadku zwalniania uczniów z zajęć zawarty jest w dokumencie szkoły-Procedury usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych;
- 4) Nauczycielowi nie wolno wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;

- 5) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin religii na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów, zwalniającego ucznia z uczęszczania na zajęcia religii w danym roku szkolnym.
2. Rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dążenie do osiągnięcia w realizacji programu nauczania jak najlepszych wyników.
3. Przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
4. Realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach osiągając w stopniu optymalnym cele ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, WSO i planie pracy szkoły.
5. Doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni.
6. Dbłość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
7. Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
8. Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
9. Poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów. Stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru.
10. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez współpracę z wychowawcą klasy, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi, policją, Komitetem Ochrony Praw Dziecka.
11. Promowanie i organizowanie procesu wychowania – zgodnego z realizowanym w szkole Programem wychowawczym – w powierzonym zespole.
12. Współdziałanie z innymi nauczycielami koordynując ich działania wychowawcze obejmujące jego zespół klasowy.
13. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, arkusz ocen, świadectwo szkolne – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego).
14. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.



15. Zaplanowanie pracy dydaktycznej poprzez stworzenie planu dydaktycznego (rozkładu materiału programowego ) i złożenie go do Dyrektora Szkoły do 15 września każdego roku szkolnego.

## § 56

1. Zgodnie z treścią ustawy Karta Nauczyciela oraz statutem Szkoły nauczyciel posiada następujące uprawnienia:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## § 57

1. Zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz statutem Szkoły nauczyciel jest odpowiedzialny przed Dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
- 2) u pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków edukacyjnych, które otrzymał do dyspozycji.

2. Przed Dyrektorem Szkoły pracownik cywilnie lub karnie odpowiada za:

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru;
- 3) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 4) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią;
- 5) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru; będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

3. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, zgodnie z treścią art. 108 ustawy Kodeks pracy pracodawca może wobec pracownika zastosować jedną z kar porządkowych:

- 1) karę upomnienia;
- 2) karę nagany;
- 3) karę pieniężną.

4. Nauczyciel traci uprawnienia do otrzymania dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastki”) w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
- 2) stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
- 3) wymierzenia pracownikowi kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby
- 4) rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

5. Za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej.

- 1) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są :
  - a) nagana z ostrzeżeniem; ( zatarcie po 3 latach );
  - b) zwolnienie z pracy; ( zatarcie po 3 latach);
  - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania; (zatarcie po 6 latach ) ;
  - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

## § 58

1. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela – metodyka danego przedmiotu, a także powinien być dla niego wyznaczony przez Dyrektora opiekun stażu spośród doświadczonych nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

## § 59

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:

- 1) ustalenie (pod kierunkiem wychowawcy klasowego) planu wychowawczego przyjętego do realizacji w danym roku i jego efektywna współrealizacja przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) określenie treści oraz formy realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych dla danego oddziału w danym roku szkolnym;
- 3) pracę klasowego zespołu nauczycielskiego w koordynuje wychowawca klasy, a dokumentację klasy umieszcza w teczce wychowawcy klasowego.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły zadaniowe (w zależności od potrzeb).

- 1) zespół kształcenia zintegrowanego;
- 2) zespół przedmiotowy – nauczyciel języka polskiego, historii, matematyki i przyrody;
- 3) zespół wychowawczy.

3. Wyżej wymienione zespoły pracują pod kierownictwem przewodniczących, powołanych przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Do stałych zadań przewodniczących zespołów przedmiotowych, zespołów zadaniowych, zespołu wychowawczego należy:

- 1) organizacja i nadzorowanie pracy zespołu;
- 2) kierowanie pracą zespołu;
- 3) monitorowanie pracy zespołu;
- 4) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie ich wykonania;
- 5) prowadzenie dokumentacji zespołu;
- 6) sprawozdania z pracy zespołu w I i II semestrze.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych w ramach poszczególnych zespołów;
- 2) opracowywanie zadań do próbnego sprawdzianu;
- 3) sprawdzanie i opracowywanie wyników, analiza i formułowanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) analiza wyników sprawdzianu uczniów klasy VI - opracowanie wniosków.

6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

7. Pracę zespołów nadzoruje Dyrektor .

## § 60

1. W Szkole tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Koordynatora ds. bezpieczeństwa powołuje Dyrektor szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej lub spoza pracowników Szkoły.

3. Do zadań koordynatora w szczególności należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach Szkolnego programu wychowawczego i Szkolnego programu profilaktyki;
- 3) wdrażanie i realizacja procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom (wychowawcom) przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci;
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci;

## § 61

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności :

- 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
- 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
- 3) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
- 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej, ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 7) informowanie pedagoga o realizacji obowiązku szkolnego wychowanków za dany miesiąc;
- 8) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami;
- 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły;
- 11) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 12) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 13) zapoznavanie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasowej i szkolnej;
- 15) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 16) udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach w sprawie pomocy psychologiczno pedagogicznej.

## § 61a

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) miesięczne planowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez ministra edukacji narodowej, oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganiem indywidualnego rozwoju dzieci i realizacją przedszkolnego zestawu programów;
- 2) organizowanie pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków;
- 3) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
- 4) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań;
- 5) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno pedagogicznej;
- 6) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno pedagogiczną;
- 7) prowadzenie diagnozy przedszkolnej zgodnie z wymogami podstawy programowej;
- 8) planowanie i organizowanie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci;
- 9) systematyczne doskonalenie się zawodowe, rozważne i racjonalne stosowanie zdobywanej wiedzy w organizacji procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego.

## § 62

1. W przypadku nieobecności nauczyciela trwającej dłużej niż dwa tygodnie, Dyrektor Szkoły zatrudnia na zastępstwo (umowa na czas określony) nauczyciela o wymaganych kwalifikacjach.

2. Jeżeli w Szkole pracuje nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, Dyrektor Szkoły na podstawie porozumienia zmieniającego uzgadnia z nim objęcie zastępstwem określoną liczbę godzin zwolnionych zajęć edukacyjnych.

3. Podczas krótkoterminowego zastępstwa, Dyrektor Szkoły dokonuje zmian w dziennym rozkładzie zajęć edukacyjnych i wysyła na zastępstwo nauczyciela z wymaganymi kwalifikacjami do prowadzenia danej lekcji.

4. Dyrektor Szkoły może wysłać na zastępstwo nauczyciela mającego kwalifikacje do prowadzenia lekcji zgodnie ze swoimi kwalifikacjami.

5. W przypadkach nadzwyczajnych, sporadycznych Dyrektor Szkoły może wysłać nauczyciela, który będzie tylko sprawować opiekę nad zespołem klasowym. Nauczyciel ten organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

6. W oddziałach o małej liczbie uczniów można zorganizować zastępstwo w formie połączenia oddziałów.

## Rozdział 6

### Uczniowie szkoły

#### § 63

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się w pierwszym kwartale danego roku kalendarzowego, a główny termin zapisów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do publicznej wiadomości.
2. Podstawą do przyjęcia dziecka jest złożenie Karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego są przyjmowane wszystkie dzieci w wieku 5 lat mające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Przyjmowanie dzieci odbywa się w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
5. Obowiązkiem Gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom 5-letnim bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego obowiązku przedszkolnego albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
6. Liczba dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego powinna być zgodna z projektem organizacyjnym i obowiązującymi przepisami.
7. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć u dyrektora szkoły, w oznaczonym terminie, prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka i inne niezbędne dokumenty określone przez dyrektora szkoły.
8. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, nie biorą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, rodzic (opiekun prawny) składa jedynie deklarację kontynuacji wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego). Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w dotychczasowym oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej.
9. We wniosku, o przyjęcie do oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej określa się kolejność wybranych placówek, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Do wniosku dołącza się dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych.

10. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przyjmuje się kandydatów zamieszkujących na obszarze Gminy Raba Wyżna.
11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w punkcie 8, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria ustawowe:
- a) Wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)-20pkt;
  - b) Niepełnosprawność kandydata-20pkt;
  - c) Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata-20pkt;
  - d) Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata-20pkt;
  - e) Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata-20pkt;
  - f) Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)-20pkt;
  - g) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą-20pkt.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny w szkole podstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria (określone przez dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Raba Wyżna):
- 1) dziecko w danym roku szkolnym podlega obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.-20pkt;
  - 2) dziecko obojga rodziców (opiekunów prawnych) pracujących / wykonujących rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiujących lub uczących się w systemie dziennym, albo Dziecko pracującego / wykonującego rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiującego lub uczącego się w systemie dziennym rodzica (opiekuna prawnego) samotnie wychowującego dziecko-15pkt;
  - 3) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do danego przedszkola publicznego, oddziału przedszkolnego a także do szkoły podstawowej przy której zorganizowany jest oddział przedszkolny-10pkt;
  - 4) dziecko z rodziny, w której tylko jedno z rodziców (opiekunów prawnych) pracuje / wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym-7pkt;
  - 5) dziecko, którego adres zamieszkania mieści się najbliżej siedziby danego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej-5pkt;
  - 6) dziecko korzystające ze świadczeń w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.-4pkt.
13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Raba Wyżna mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z powyższymi zasadami, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziale przedszkolnym.

14. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Raba Wyżna przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Zasady opisane powyżej stosuje się odpowiednio.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. Do postępowania uzupełniającego niniejsze zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio.
16. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w szkole podstawowej.
17. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych tzw. kryteria ustawowe niezbędne jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) stosownych dokumentów:
- 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
  - 3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem/opiekunem prawnym ;
  - 4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z późn. zm.).
18. Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1. Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
19. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów rekrutacyjnych tzw. kryteria samorządowe niezbędne jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) stosownych dokumentów:
- 1) Oświadczenie – oboje rodzice (opiekunowie prawni) kandydata pracują/ wykonują rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiują lub uczą się w systemie dziennym albo jedno z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata pracuje /wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym;
  - 2) Oświadczenie – rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracuje / wykonuje rolniczą lub pozarolniczą działalność gospodarczą / studiuje lub uczy się w systemie dziennym;
  - 3) Oświadczenie – rodzzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola publicznego / oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego / szkoły;



4) Oświadczenie – adres zamieszkania kandydata mieści się najbliżej siedziby danego samorządowego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, punktu przedszkolnego .

20. Tryb odwoławczy:

1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;

2) W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej;

3) Dyrektor szkoły podstawowej przy której funkcjonuje oddział przedszkolny rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 64

1. Do sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Harkabuzie, prowadzonej przez Gminę Raba Wyżna, przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w ustanowionym przez Radę Gminy Raba Wyżna w obwodzie tej Szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

2. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

3. Rodzic (prawny opiekun) osobiście zapisuje dziecko wg harmonogramu określonego przez Szkołę w danym roku szkolnym, okazując dokument tożsamości i składając Kartę zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej.

4. Harmonogram ogłasza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły w terminie do końca lutego danego roku.

5. Wzór Karty zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej będzie dostępny w terminach zgodnych z harmonogramem w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

6. O ilości wolnych miejsc decyduje Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka spoza obwodu szkoły dziecka składają do dyrektora szkoły Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej wg harmonogramu określonego przez Szkołę w danym roku szkolnym okazując dokument tożsamości.

8. Wzór Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej będzie dostępny w terminach zgodnych z harmonogramem w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

9. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
- 1) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w tej szkole (jeśli był utworzony) -20pkt;
  - 2) rodzeństwo dziecka uczęszcza do tej samej szkoły-20pkt;
  - 3) przynajmniej jedno z rodziców pracuje w obwodzie szkoły do której złożono wniosek -15pkt;
  - 4) dziecko zamieszkuje na terenie Gminy Raba Wyżna-5pkt;
  - 5) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) -1pkt;
  - 6) niepełnosprawność kandydata -1pkt;
  - 7) niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych -1pkt;
  - 8) niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych -1pkt;
  - 9) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata-1pkt;
  - 10)samotne wychowywanie kandydata (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) -1pkt;
  - 11)objęcie kandydata pieczęcią zastępczą -1pkt.
10. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
11. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole poza obwodem, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez ich dziecko obowiązku szkolnego.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
14. Listy uczniów przyjętych do pierwszej klasy zostają ogłoszone w terminie zgodnym z harmonogramem.

#### § 64a

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej – na podstawie opinii PPP. Wniosek ten należy złożyć do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii PPP.

3. Jeżeli rodzic nie dopełni w/w formalności Dyrektor Szkoły może wniosek odrzucić, musi jednak decyzję swoją pisemnie uzasadnić merytorycznie i prawnie.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Szkoły – dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

7. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

## § 65

1. Uczeń ma prawo, uwzględniając założenia Konwencji Praw Dziecka, do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) dochodzenia swoich praw;
- 3) nauki;
- 4) wypoczynku, czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
- 5) równego traktowania wobec prawa;
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) ochrony przed arbitralną i bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne, a także korespondencję;
- 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 10) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 11) dostępu do informacji z różnych źródeł;

- 12) swobodnego zrzeszania się;
- 13) ochrony zdrowia;
- 14) ochrony przed wykonywaniem niebezpiecznych oraz szkodliwych prac;
- 15) ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającego jego dobro.

2. Uczeń ma prawo, uwzględniając treści ustawy o systemie oświaty, do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 10) pobierania nauki we wszystkich typach szkół, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami ( uczeń niepełnosprawny);
- 11) indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych ( uczeń niepełnosprawny);
- 12) indywidualnych programów nauczania ( uczeń szczególnie uzdolniony );
- 13) powszechnego dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie;
- 14) równych warunków kształcenia w Szkole i na terenie kraju;
- 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 16) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,;
- 18) bezpłatnego nauczania w szkołach publicznych;
- 19) takiej organizacji zajęć dydaktycznych, która umożliwi godzenie zajęć sportowych z nauką ( uczniowie uzdolnieni sportowo );
- 20) nauki religii - etyki, jeżeli rodzice ( prawni opiekunowie nie wniosą pisemnego sprzeciwu );
- 21) podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej;
- 22) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej ( po ukończeniu 6. roku życia );
- 23) wcześniejszego przyjęcia do oddziału przedszkolnego ( po ukończeniu 5. roku życia );
- 24) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego ( nie więcej niż o 1 rok );
- 25) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą ( za zgodą i na warunkach określonych przez Dyrektora Szkoły );
- 26) zapewnienia mu bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotu kosztów przejazdu, gdy odległość z domu do Szkoły jest większa niż 3 km ( klasy 0 –

- IV SP ) lub 4 km ( klasy V – VI SP );
- 27) bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do najbliższej szkoły podstawowej lub ośrodka albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
  - 28) udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 29) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i Rady Pedagogicznej;
  - 30) pomocy psychologiczno pedagogicznej o której mowa w § 76.

3. Uczeń ma prawo, uwzględniając treści aktów wykonawczych do ustawy o systemie oświaty, do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) informacji, w tym o sposobach kontroli postępów w nauce i kryteriach ocen;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystanie z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) reprezentowania szkoły w środowisku;
- 9) korzystania z usługi dostępu do Internetu, zabezpieczonego zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem, które chroni przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce (udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych);
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, dyrekcji szkoły swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczyciela;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w szkole;
- 16) korzystania z przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 17) odwołania się do rzecznika praw ucznia w przypadku naruszenia jego praw;
- 18) wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 19) równego traktowania wobec prawa (wolność od dyskryminacji);
- 20) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), w przypadku naruszenia praw ucznia, mają prawo składania skarg i wniosków (inaczej prawa proceduralne, odwoławcze) do wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;

21)w przypadku braku reakcji ze strony szkoły na skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się do wizytatora Kuratorium Oświaty.

## § 66

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły:
  - 1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 2) przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły ( godziny te należy uzgodnić z rodzicami);
  - 3) przedstawić w terminie do siedmiu dni pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej nieobecności;
  - 4) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, systematycznie przygotowywać się do nich i regularnie odrabiać zadania domowe;
  - 5) właściwie zachowywać się podczas zajęć, nie zakłócać ich przebiegu - spokojnie zajmować wyznaczone miejsce w klasie, przygotowywać niezbędne przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty itp.;
  - 6) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy;
  - 7) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
  - 8) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników oraz uczniów szkoły poprzez :
    - a) przestrzeganie zasad kultury
    - b) właściwe zwracanie się i stosowanie form grzecznościowych
    - c) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości
    - d) pomoc słabszym
    - e) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy;
  - 9) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
  - 10) przebywać w pomieszczeniach szkolnych tylko w obecności nauczyciela;
  - 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej;
  - 12) dbać o estetykę codziennego ubioru, schludny wygląd tzn. :
    - a) nosić czyste, odpowiednie do sytuacji, miejsca i wieku ubranie (nie może nosić zbyt krótkich spódniczek, bluzek z odkrytymi plecami, odkrytym brzuchem, dużym dekoltem)
    - b) nie może nosić kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, a na zajęciach sportowych również w uszach
    - c) nie może malować paznokci i twarzy, farbować włosów
  - 13) nosić strój szkolny;
  - 14) uczeń jest zwolniony z noszenia szkolnego stroju podczas wycieczek turystyczno – rekreacyjnych, na zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach i zabawach szkolnych, pozalekcyjnych imprezach kulturalno – artystycznych oraz w Dzień Dziecka;
  - 15) brak stroju szkolnego uczniowskiego w czasie zajęć lekcyjnych może mieć wpływ na ustalenie oceny z zachowania;

16) rodzice dziecka winni pamiętać o jednolitym galowym stroju : biała bluzka lub koszula i ciemne spodnie lub spódnica, zakładanym na szczególne uroczystości szkolne przewidziane w Kalendarzu imprez szkolnych;

17) uczeń przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zawartych w § 50;

22) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe.

## § 67

1. Szkoła przewiduje następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na apelu szkolnym;
- 3) wręczenie dyplomów, nagród książkowych lub rzeczowych;
- 4) list pochwalny dla rodziców.

## § 68

1. Podstawę do przyznania nagród stanowią:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) aktywność społeczna;
- 3) osiągnięcia sportowe;
- 4) aktywna działalność w organizacjach;
- 5) wzorowa postawa;
- 6) inne osiągnięcia ucznia;
- 7) 100% frekwencja na zajęciach.

2. Nagrody przyznawane są przez szkołę na wniosek dyrektora szkoły, poszczególnych nauczycieli lub któregoś z organów szkoły.

3. Decyzje o przyznaniu nagród rzeczowych są opiniowane przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców.

4. Szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia o przyznaniu mu nagrody.

## § 69

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu szkoły przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora;
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona w obecności rodziców;
- 4) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona publicznie na apelu;
- 5) odsunięcie od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

2. Na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, w przypadku:

- 1) znęcania się nad kolegami;
- 2) rozprowadzania na terenie szkoły narkotyków i innych środków odurzających;
- 3) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu;
- 4) uczestniczenie w bójkach i rozbojach;
- 5) umyślne niszczenie mienia i sprzętu szkolnego .

## § 70

1. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Kara ogranicza przywileje, a nie prawa ucznia.
3. Po udzieleniu kary uczniowi odbiera się pierwszy przywilej (odsunięcie od udziału w najbliższej imprezie klasowej, szkolnej lub wycieczce).
4. O wszystkich zastosowanych wobec uczniów karach wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów). O zamiarze zastosowania kar, o których mowa w § 69 ust.1 i 2 rodzice (opiekunowie) muszą być powiadomieni ze stosownym wyprzedzeniem.
5. Rodzice (opiekunowie) ukaranych uczniów mają prawo do wyczerpującego uzasadnienia wymierzonej kary. Uczniom lub ich rodzicom (opiekunom) przysługuje prawo pisemnego odwołania od kar wymienionych w § 89 pkt.2 do udzielającego lub instytucji wyższej, w terminie do 14 dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.
6. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddać odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać warunkowo wykonanie kary;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Z decyzją uczeń zapoznawany jest w obecności wychowawcy klasy oraz przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
8. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

## § 71

1. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby (od 3 do 6 miesięcy).
2. Warunkiem zawieszenia kary jest uzyskanie poręczenia wychowawcy, samorządu klasowego, szkolnego lub rady pedagogicznej. Karę zawiesza Dyrektor Szkoły.
3. Na winnych zniszczenia mienia społecznego (wandalizm) spoczywa obowiązek naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.



## § 72

1.W przypadku zaistnienia sporów tryb ich rozstrzygnięcia następuje według Procedur przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wprowadzonych Zarządzeniem Nr 04/2014 Dyrektora Szkoły z dnia 10.09. 2014r.

2.Stroną w sprawie jest każdy pracownik szkoły, uczniów, rodzic (prawny opiekun), którym przysługuje prawo składania skarg i wniosków. Skargi i wnioski można składać we własnym interesie oraz interesie społecznym.

3.Uchylony

## § 73

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.

2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania również w szkole.

2a.Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) znajomości niniejszego statutu i regulaminu działalności szkoły;
- 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
- 3) pełnej znajomości i akceptacji tego co w oddziale przedszkolnym się dzieje (znajomość działań wynikających z programów pracy oddziału przedszkolnego);
- 4) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
- 5) udziału w uroczystościach organizowanych przez oddział przedszkolny i szkołę;
- 6) wyrażaniu i przekazywaniu wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora, organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
- 7) utajnienia niektórych informacji o dziecku, wskazanych przez rodziców, przekazanych nauczycielom i/lub dyrektorowi szkoły,
- 8) wnioskowania o udzieleniu dziecku pomocy psychologiczno pedagogicznej o której mowa w § 76.
- 9) do porad, konsultacji, szkoleń i warsztatów dotyczących pomocy psychologiczno pedagogicznej

3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3a.Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:

- 1) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka;

- 2) podania prawdziwych i wyczerpujących informacji wymaganych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego i informowanie o zaistniałych zmianach;
- 3) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego dziecka zdrowego i czystego;
- 4) odbieranie dziecka z grupy w godzinach oznaczonych w ramowym rozkładzie dnia;
- 5) podanie do wiadomości szkoły pełnej informacji o możliwościach i sposobach kontaktowania się z rodzicami w sprawach dziecka;
- 6) zgłaszanie nauczycielce odpowiedzialnej za dzieci wątpliwości związanych z aktualnym samopoczuciem dziecka;
- 7) stosowanie się do przepisów statutu szkoły, szczególnie w zakresie dotyczącym oddziału przedszkolnego;
- 8) uczestniczenie w formach współpracy szkoły z rodzicami;
- 9) wyrażanie swojej opinii o pracy oddziałów przedszkolnych.

3b. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

#### 4. Formy współpracy rodziców z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły:

- 1) obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w określonych harmonogramem zebraniach klasowych oraz konsultacjach; istnieje również możliwość kontaktu z wychowawcą lub nauczycielami podczas wyznaczonych dyżurów;
- 2) w przypadku nieobecności rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od zebrania;
- 3) w przypadku uchylania się od kontaktów rodzica z wychowawcą wzywa się rodzica /prawnego opiekuna/ pismem poleconym;
- 4) w przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczo – wychowawczych wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania, które jednak nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 5) każdą absencję ucznia w Szkole powinien usprawiedliwić rodzic (opiekun) lub lekarz na piśmie w terminie 7 dni od powrotu dziecka do Szkoły;
- 6) szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności zawarte są w Procedurach usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć lekcyjnych;
- 7) rodzic zobowiązany jest zawiadomić ustnie lub telefonicznie wychowawcę klasy w ciągu 3 dni o dłuższej nieobecności swojego dziecka w Szkole;
- 8) rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów (wychowawca – nauczyciel – Dyrektor).
- 9) Uchylony.

## § 74

1. Szkoła troszczy się o uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:

- 1) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej organizowanie zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) socjoterapeutycznych,
  - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów;
- 6) dofinansowanie do posiłków z gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 7) dofinansowanie do wycieczek szkolnych i imprez kulturalnych.

## § 75

1. Liczbę dzieci uczestniczących w określonych formach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5;
- 3) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4;
- 4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

## § 76

1. Dyrektor Szkoły udziela i organizuje dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom realizującym obowiązek szkolny, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - a) z niepełnosprawności,
  - b) z niedostosowania społecznego,
  - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym i szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) higienistki szkolnej;
- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

4. Nauczyciele klas I-III obowiązani są do obserwacji i pomiarów pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

5. Nauczyciele oddziału przedszkolnego i Szkoły obowiązani są do:

- 1) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia;
- 2) rozpoznania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowania wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, niezwłocznie udziela ją uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym: wychowawcę klasy.

7. uchylony

8. uchylony

8a. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

9. Ustalone zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.

10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

11. W wymiarze godzin ustalonych dla ucznia zajęć uwzględnia się także godziny do dyspozycji Dyrektora z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy *Karta Nauczyciela*.

12. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

13. Powołany przez Dyrektora zespół podejmie pracę zgodnie z treścią rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. nr 228 poz. 1487 ).

14. Zgodnie z §2ust. 4 pkt1 rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z dnia 20 stycznia 2012 roku godziny do dyspozycji dyrektora szkoły przeznacza się w szczególności na zajęcia organizowane w ramach udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zgodnie z przepisami w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści opracowywać będą dla uczniów wyłącznie indywidualne lub grupowe programy pracy na poszczególnych zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

16. Pedagogów, psychologów i logopedów zatrudnia się w szkole, podobnie jak innych nauczycieli, na podstawie przepisów Karty Nauczyciela.

## § 76a

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio

do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

## § 76b

1. Dyrektor szkoły dla oddziału przedszkolnego i szkoły organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

1) W celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego dziecka do chwili podjęcia nauki w szkole.

2) W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności origofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,

b) psycholog,

c) logopeda,

d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązania współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

4. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

7. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ dziecka.

## Rozdział 7

### Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie

#### § 77

##### 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia - poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych przez szkołę programów nauczania;
- 2) zachowanie ucznia - stopień respektowania przez ucznia zasad zachowania obowiązujących w szkole.

#### § 78

##### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące rozpoznanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 5) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o zachowaniu, o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

##### 2. Cele ogólne oceniania:

- 1) wspieranie ucznia w rozwoju osobowościowym;
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 3) gromadzenie i przekazywanie informacji o osiągnięciach szkolnych ucznia, specjalnych uzdolnieniach oraz trudnościach i sposobach ich pokonywania;
- 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
- 5) diagnozowanie procesu nauczania w celu doskonalenia metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela.

##### 3. Cele szczegółowe oceniania:

- 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) pomoc uczniowi w wyborze wartości pożądanych społecznie;
- 3) pomoc uczniowi w rozpoznawaniu uzdolnień;
- 4) zachęcanie ucznia do wysiłku umysłowego, samokontroli i samooceny;
- 5) planowanie działań dydaktyczno – wychowawczych odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów Szkoły.



## § 79

### 1. Zasada jawności:

1) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o :

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) i mogą być przedstawiane przez nauczyciela zajęć edukacyjnych tylko na forum jego klasy lub w wyznaczonym miejscu w Szkole;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest obowiązany wyczerpująco ustnie uzasadnić każdą ustaloną ocenę;

4) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone, poprawione i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych udostępnia do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);

5) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### 2. Zasada systematyczności:

- 1) nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie, przynajmniej raz w miesiącu, z różnych form aktywności;
- 2) ustala się minimum ocen w okresie - przy tygodniowym wymiarze:

- 1 godz. – 3 oceny bieżące
- 2 godz. – 4 oceny bieżące
- 4 godz. – 5 ocen bieżących
- 5 godz. – 6 ocen bieżących
- 6 godz. – 7 ocen bieżących.

### 3. Zasada obiektywności:

- 1) uczeń jest oceniany zgodnie z ustalonymi kryteriami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
- 2) nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej.

### 4. Zasada różnicowania wymagań:

- 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) przy ustaleniu oceny nauczyciel uwzględnia również indywidualne programy edukacyjne opracowane dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie PP-P;
- 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznaniu przez nauczyciela religii poziomu wiedzy religijnej ucznia i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości wynikających z „Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce” oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 4) ocenianiu z religii nie podlegają praktyki religijne, tylko wiedza religijna.

5. Zasada różnorodności metod sprawdzania:

- 1) nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń ma możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności.

6. Zasada higieny umysłowej ucznia:

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ocenia rytmicznie z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzenia pisemnych form sprawdzania;
- 2) o pracach obejmujących większy zakres materiału informuje ucznia tydzień wcześniej;
- 3) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 4) nauczyciel jest obowiązany udzielać uczniom wsparcia emocjonalnego.

7. Zasada wzmacniania pozytywnego:

- 1) nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłek ucznia oraz wskazuje drogę uzupełnienia zaległości.

8. Zasada wyrównywania szans:

- 1) uczeń ma prawo uczestniczyć w zespołach wyrównawczych;
- 2) uczeń ma prawo do poprawiania ocen z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, poprzez ustne sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy z tego zakresu;
- 3) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na lekcji przeznaczonej na pracę klasową jest obowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego w formie ustnej.

9. Zasada klasyfikowania:

- 1) klasyfikacja jest przeprowadzana dwa razy w ciągu roku szkolnego, na zakończenie I i II okresu.
- 2) klasyfikacja śródroczna musi być przeprowadzona co najmniej na 7 dni przed końcem I półrocza, a klasyfikacja roczna na 7 dni przed terminem zakończenia zajęć edukacyjnych w Szkole.

10. Zasada nagradzania i karania:

- 1) - wg Statutu Szkoły.

11. Zasada komunikowania:

- 1) ustny komentarz nauczyciela do wystawionej oceny;
- 2) pisemny komentarz pod pracą ucznia;
- 3) pisemna informacja o ocenach na podstawie dziennika elektronicznego (karty informacyjne);
- 4) rozmowy indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 80

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których jest mowa w § 6 ust. 1-3 rozporządzenia MEN 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. Nr 83 poz. 562 ze zm.) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Tryb postępowania nauczyciela w wyżej wymienionych przypadkach:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia dla dzieci z deficytami rozwojowymi zobowiązany jest do zapoznania się z opiniami PPP, dostępnymi u Dyrektora Szkoły;
- 2) nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych ustala wymagania edukacyjne oraz sposoby i kryteria oceniania danego ucznia,
- 3) nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobie oceniania dziecka.

4. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego (decyzja Dyrektora Szkoły).

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 81

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi (poza ocenami z religii / etyki, co określają odrębne przepisy).

1a. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów kl. I-III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa ma charakter wspierający, motywujący do pracy, informujący o postępach edukacyjnych.

1) ocena opisowa klasyfikacyjna:

- a) uwzględnia możliwości ucznia,
- b) wskazuje wkład pracy, wysiłek ucznia i zaangażowanie,
- c) dotyczy wiedzy i konkretnych umiejętności,
- d) wskazuje kierunek i możliwości poprawy,
- e) zachęca ucznia do samodzielności i samooceny.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3a. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w klasach I-III

1) Ocenianiu bieżącemu podlegają:

- a) praca na lekcji,
- b) zadania domowe,
- c) uzupełnianie zeszytu ćwiczeń,
- d) prowadzenie zeszytu z poszczególnych edukacji,
- e) aktywność na zajęciach.

2) Ocenianiu okresowemu podlegają:

- a) kartkówki,
- b) pisemne sprawdziany mające na celu sprawdzenie wiadomości z danego rozdziału programowego, zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone powtórzeniem wiadomości.

#### 4. Do oceniania bieżącego stosuje się w klasach I-III oceny według skali :

ocena słowna	ocena cyfrowa
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

Przy zapisywaniu stopni bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następujących symboli cyfrowych: 1, 2(+, -) 3 (+, -), 4 (+, -), 5 (+, -), 6. Przy ocenianiu można stosować w dzienniku zapis informacji typu: brak zadania, np. -nieprzygotowany.

#### 4a. Nauczyciel, formułując oceny, opiera się na następujących kryteriach:

1) ocenę „celujący” (6) otrzymuje uczeń, który:

wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę. Przejawia inicjatywę twórczą. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami. Bezbłędnie wykonuje powierzone mu zadania.

2) ocenę „bardzo dobry” (5) otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne.

3) ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który:

pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

4) ocenę „dostateczny” (3) otrzymuje uczeń, który:

przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.

5) ocenę „dopuszczający” (2) otrzymuje uczeń, który:

słabo i niewystarczająco opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

6) ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:

osiąga wyniki poniżej wymagań, nie opanował wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową i realizowanym programie nauczania, a braki uniemożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela. Często nie odrabia zadań domowych.

#### 4b. W ocenianiu wypracowań pisemnych i testów dopuszcza się stosowanie punktów.

1) Przeliczenie punktów na oceny dokonuje się następująco:

- a) ocenę 6 (celujący) otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe.
- b) ocenę 5 (bardzo dobry) otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% - 95% wszystkich punktów .
- c) ocenę 4 (dobry) otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 94 - 80% wszystkich punktów.
- d) ocenę 3 (dostateczny) otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 79 - 60 % wszystkich punktów.
- e) ocenę 2 (dopuszczający) uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 59 - 40% wszystkich punktów.
- f) ocenę 1 (niedostateczny) uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 39 - 0% wszystkich punktów.

5. Począwszy od klasy czwartej poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych według skali :

ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

Przy zapisywaniu stopni bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wg następujących symboli cyfrowych: 1, 2(+, -) 3 (+, -), 4 (+, -), 5 (+, -), 6 .  
Przy ocenianiu można stosować w dzienniku zapis informacji typu: bz-brak zadania, np.-nieprzygotowany.

6. Obszary oceniania to:

- 1) zakres opanowanych wiadomości;
- 2) rozumienie i posługiwanie się tekstem pisanym i słowem mówionym;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) aktywność ucznia, kultura przekazywania wiadomości.

7. Nauczyciel klas IV-VI formułując oceny, opiera się na następujących kryteriach:

- 1) ocenę „celujący” otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające ponad ocenę bardzo dobrą, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym.
- 2) ocenę „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) ocenę „dobry” otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
  - 4) ocenę „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
    - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela.
  - 5) ocenę „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
    - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował niezbędnych podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

#### 8. Formy oceniania:

- 1) oceny bieżące – za odpowiedzi ustne, pisemne, formy praktyczne, aktywność, zadania domowe, przygotowanie do lekcji;
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) oceny klasyfikacyjne roczne.

#### 9. Ocenianie bieżące :

- 1) oceny bieżące wyrażane są w skali 1 – 6 z plusami i minusami, co rozszerza skalę ocen do 12;
- 2) W ocenianiu wypracowań pisemnych i testów dopuszcza się stosowanie punktów;
- 3) przeliczenie punktów na oceny dokonuje się następująco:

praca wybitna, zadania dodatkowe - 6 ( celujący )  
 91% - 100%    5    ( bardzo dobry )

71% - 90%	4	(dobry)
51% - 70%	3	( dostateczny )
31% - 50%	2	( dopuszczający)
< 30%	1	( niedostateczny ).

10. W klasach czwartych miesiąc wrzesień jest „okresem ochronnym” – nauczyciele wprowadzają ocenianie (dokładnie komentując osiągnięcia uczniów) jednak bez ocen niedostatecznych.

11. W przypadku dziecka z obniżoną sprawnością intelektualną, stwierdzoną przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną, nauczyciel obowiązany jest do dostosowania wymagań do możliwości dziecka, do stosowania indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla konkretnego ucznia.

12. W przypadku dziecka ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (deficyty rozwojowe) należy dostosować wymagania edukacyjne do możliwości percepcyjnych dziecka, biorąc pod uwagę zalecenia PP-P oraz indywidualny program edukacyjny.

13. Postępy edukacyjne uczniów nauczyciele będą sprawdzać, stosując następujące formy:

- 1) wypowiedzi ustne dostosowane do możliwości dziecka;
- 2) prace pisemne uwzględniające możliwości dziecka;
- 3) karty pracy ucznia;
- 4) wystawki prac uczniów;
- 5) obserwacje pracy dziecka;
- 6) analizę wytworów pracy dziecka (zeszyt, ćwiczenia, rysunki i in.);
- 7) rozmowy z dzieckiem;
- 8) komentarze pisemne pod pracami ucznia (umowne symbole graficzne).

14. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

15. Nauczyciele obowiązani są do systematycznego przekazywania rodzicom informacji o rozwoju i postępach dziecka poprzez:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb;
- 2) zebrania z rodzicami wg ogólnoszkolnego terminarza;
- 3) udostępnianie rodzicom do wglądu prac kontrolnych, wytworów pracy ucznia;
- 4) bieżącą pisemną informację w zeszycie,
- 5) informacje poprzez dziennik elektroniczny.

15a. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica (prawnego opiekuna) z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą. Funkcjonowanie dziennika reguluje odrębny dokument- Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

16. Reguły oceniania bieżącego:



- 1) uczeń winien napisać wszystkie sprawdziany, prace klasowe;
- 2) uczeń ma prawo do poprawiania ocen z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, poprzez ustne sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy z tego zakresu;
- 3) przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej, bierze się pod uwagę oceny z obu okresów;
- 4) uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych na lekcji przeznaczonej na pracę klasową jest obowiązany do zaliczenia określonego materiału programowego w formie ustnej, a ocenę należy zapisać w dzienniku kolorem innym niż czerwony;
- 5) jeżeli uczeń nie stawi się na poprawę w wyznaczonym terminie – oznacza to rezygnację z możliwości poprawy;
- 6) kartkówka, trwająca do 15 min., z materiału trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana (jest równoznaczna z odpowiedzią ustną);
- 7) nauczyciel oddaje do wglądu uczniom prace pisemne w ciągu 14 dni;
- 8) wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek) po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje się w dokumentacji szkoły przez dany rok szkolny, czyli do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
- 9) prace pisemne o których mowa w ust.8 nauczyciele zajęć edukacyjnych przechowują w swojej dokumentacji do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po czym oddają do Dyrektora Szkoły.
- 10) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie i może być zwolniony z odpowiedzi lub kartkówki, jeśli nie mógł przygotować się z ważnego powodu (np. poprzedniego dnia reprezentował Szkołę, był chory co najmniej 3 dni bezpośrednio przed dniem sprawdzania wiadomości ).  
Zwolnienie nie dotyczy prac zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem.

17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

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

19. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów (na lekcji organizacyjnej) oraz rodziców (opiekunów prawnych) na pierwszym zebraniu ogólnym ( do 15 września ):

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz przedmiotowego systemu oceniania;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

19a. Wymagania edukacyjne są dostępne przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

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

## § 82

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności :

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową uwzględniającą stopień spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w § 82 ust. 8. Ustala ją wychowawca raz w roku (ocenę roczną) na podstawie ocen bieżących. Nauczyciel zapoznaje rodziców najpóźniej trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ze sporządzoną przez siebie przewidywaną roczną oceną opisową zachowania.

3. W klasach I-III bieżące zachowanie uczniów ocenia się wg skali cyfrowej:

- 6 - zachowanie wzorowe
- 5 – zachowanie bardzo dobre,
- 4 – zachowanie dobre,
- 1 – zachowanie nieodpowiednie

4. W klasach IV – V oceny bieżące i klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali:

wzorowe -	wz
bardzo dobre -	bdb
dobrze –	db
poprawne –	popr
nieodpowiednie –	nieodp
naganne –	nag

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca klasy winien uwzględnić w szczególności następujące kategorie postaw:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) troska o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Wychowawcy klas IV-VI winni założyć zeszyt wychowawczy, w którym każdy z nauczycieli ma prawo dokonywać wpisów opatrzonych datą i podpisem, dotyczących działań pozytywnych ucznia oraz spostrzeżeń o postawach budzących zastrzeżenia. Umieszczone w zeszycie wpisy winny być wykorzystywane do działań profilaktycznych.

## 8. Kryteria ocen zachowania w klasach I-III

- 1) Zachowanie ucznia oceniane jest jako wzorowe (6), gdy:
  - a) jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach,
  - b) przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie,
  - c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - d) z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela,
  - e) utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy,
  - f) z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych,
  - g) zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
  - h) jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły,
  - i) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
  - j) z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska,
  - k) z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym,
  - l) potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym,
  - m) jest szczególnie koleżeński.,
  - n) zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów, szanuje sprzęt szkolny,
  - o) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne),
  - p) przychodzi na zajęcia punktualnie,
  - q) Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
  - r) wzorowo dba o dobre imię szkoły,
  - s) szanuje i kultywuje tradycje szkoły,
  - t) zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych.
- 2) Zachowanie ucznia oceniane jest jako bardzo dobrze (5), gdy:
  - a) przestrzega dyscypliny na zajęciach,
  - b) stara się dostosować do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie,
  - c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - d) wykonuje polecenia nauczyciela,
  - e) utrzymuje porządek w miejscu pracy,
  - f) nie przeszkadza w wypowiedzi innym,
  - g) pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
  - h) uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych,
  - i) bardzo dobrze wykonuje obowiązki dyżurnego,
  - j) chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych,
  - k) nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym,
  - l) rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nie agresywny, bez

stosowania przemocy,

- m) jest koleżeński i uprzejmy wobec innych,
- n) utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych, dba o estetykę otoczenia,
- o) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne),
- p) stara się punktualnie przychodzić na zajęcia,
- q) nie narusza dobrego imienia szkoły,
- r) szanuje tradycje szkoły,
- s) nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych, w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze.

3.Zachowanie ucznia oceniane jest jako dobre (4), gdy:

- a) rzadko zakłóca pracę na zajęciach,
- b) czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie,
- c) czasami niezbyt chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela,
- d) czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych,
- e) przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym,
- f) Nie zawsze wypełnia obowiązki dyżurnego,
- g) w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie,
- h) czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych,
- i) zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości.
- j) nie zawsze jest koleżeński,
- k) zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność,
- l) na ogół dba o estetykę otoczenia.
- m) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki,
- n) zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia,
- o) zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie,
- p) czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- q) w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie,

4).Zachowanie ucznia oceniane jest jako nieodpowiednie (1), gdy:

- a) często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach,
- b) świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach,
- c) hałasuje, przeszkadza innym w pracy,
- d) nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela,
- e) przerywa wypowiedzi innych,
- f) nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu,
- g) poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych,
- h) często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- i) problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny,
- j) często wywołuje konflikty,

- k) świadomie niszczy własność swoją lub własność innych,
- l) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć w domu),
- m) ustawicznie spóźnia się na zajęcia,
- n) zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły,
- o) nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych,
- p) używa niecenzuralnych słów, obraża innych,
- q) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych,

#### 9. Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VI:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) systematyczne przygotowanie do zajęć,
  - b) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
  - c) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności,
  - d) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
  - b) umiejętność współżycia w zespole,
  - c) dbałość o higienę własną i otoczenia,
  - d) dbałość o mienie szkolne,
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
  - a) prezentacja swoich umiejętności w szkole i poza nią,
  - b) współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - c) udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej .
- 4) troska o piękno mowy ojczystej:
  - a) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych,
  - b) posługiwanie się w rozmowie z rówieśnikami językiem literackim,
  - c) udział oraz piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych).
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,
  - b) stosunek do rówieśników ( w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
  - a) kultura zachowania na lekcji,
  - b) godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych ( odpowiedni strój),
  - c) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - b) poszanowanie dla gości w Szkole,
  - c) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej).

#### 10. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:
  - a) uzyskał w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości intelektualnych,

- aktywnie uczestniczy w lekcjach, pomaga w nauce kolegom,
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia /każdorazowo usprawiedliwia nieobecności, spóźnienia/, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonów komórkowych itp.,
  - c) zawsze przynosi na lekcję potrzebne materiały i przybory szkolne,
  - d) dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce dydaktyczne, książki wypożyczone z biblioteki,
  - e) uczestniczy w wybranej formie zajęć pozalekcyjnych,
  - f) pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska i wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - g) wyróżnia się życzliwością w stosunku do rówieśników i dorosłych,
  - h) zawsze troszczy się o kulturę słowa, wyraża emocje w sposób społecznie akceptowany, okazuje szacunek osobom starszym,
  - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,( stosowny do okoliczności strój, uczesanie), zawsze przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą.
  - j) zawsze stosuje się do zarządzeń szkoły, np. zmiana obuwia, zakaz wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły, przestrzeganie zasad bhp,
  - k) zawsze postępuje uczciwie, dba o własność swoją i cudzą, reaguje na złe zachowanie innych,
  - l) uczeń nie ulega żadnym nałogom,
  - m) reprezentuje społeczność szkolną w środowisku, dba o honor i tradycję szkoły.
  - n) spełnia wszystkie w/w kryteria.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) uzyskuje w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości, punktualnie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonów komórkowych itp.,systematycznie przygotowuje się do lekcji,
  - b) zawsze przynosi na lekcję potrzebne materiały i przybory szkolne,
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
  - d) jest życzliwie usposobiony, grzeczny wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,
  - e) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,
  - f) reprezentuje społeczność szkolną w środowisku,
  - g) dba o honor i tradycje szkoły,
  - h) dotrzymuje terminów powierzonych mu prac i zadań,
  - i) troszczy się o kulturę słowa, potrafi zapanować nad swoimi emocjami,
  - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i rówieśników,
  - k) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - l) nie ulega żadnym nałogom,
  - m) zawsze postępuje uczciwie,
  - n) szanuje pracę swoją i innych,
  - o) dba o sprzęt szkolny.
- 3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,
  - b) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia, usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa telefonów komórkowych itp.,
  - c) przygotowuje się do lekcji,

- d) zazwyczaj przynosi na lekcję potrzebne materiały i przybory szkolne,
  - e) uczestniczy w życiu klasy,
  - f) jest grzeczny wobec nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,
  - g) stara się dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, zazwyczaj przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą
  - h) stara się dotrzymywać terminów powierzonych mu prac i zadań,
  - i) postępuje uczciwie, szanuje swoją i cudzą pracę i sprzęt szkolny,
  - j) nie lekceważy zasad bezpieczeństwa,
  - k) nie ulega żadnym nałogom.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki przeciętne do swoich możliwości intelektualnych,
  - b) czasami nie przynosi na lekcję potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych,
  - c) niechętnie uczestniczy w życiu klasy,
  - d) nie zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie zawsze przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą.
  - e) niezbyt chętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu zadania,
  - f) ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, nie zawsze przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej.
  - g) czasami nie postępuje zgodnie z zasadami uczciwości, nie reaguje na negatywne zachowania,
  - h) zachował się nietaktownie, użył niekulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, nie zawsze okazuje szacunek osobom starszym,
  - i) swoim postępowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwu innych, łamiąc tym samym przepisy bhp,
  - j) nie ulega żadnym nałogom.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często lekceważy obowiązki szkolne, często nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach telefonu komórkowego itp.,
  - b) często nie przynosi na lekcję potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych,
  - c) często spóźnia się, ucieka z lekcji,
  - d) zdarza się, że jest niegrzeczny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, często nie okazuje szacunku osobom starszym,
  - e) najczęściej nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, często nie przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą,
  - f) jest obojętny na uwagi,
  - g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
  - h) uczeń niszczy mienie szkolne i kolegów,
  - i) swoim zachowaniem zagraża lub lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych /nie zmienia postawy mimo zwracanych uwag/,
  - j) uczeń palił papierosy.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne, nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach telefonu komórkowego itp.,
  - b) notorycznie nie przynosi na lekcję potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych,

- c) bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się, świadomie wagaruje,
- d) nigdy nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- e) negatywnie reaguje na zwracane mu uwagi,
- f) jest niegrzeczny, używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki w stosunku do dorosłych i kolegów, nie okazuje szacunku osobom starszym,
- g) jest agresywny w stosunku do rówieśników (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną ),
- h) niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,
- i) pali papierosy lub był pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- j) namawia innych do palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających,
- k) świadomie niszczy, dewastuje mienie szkolne,
- l) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych uczniów,
- m) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć poza szkołą.

11.W przypadku drastycznych wykroczeń np.: kradzież, wymuszenie, pobicie, przemoc fizyczna lub psychiczna, wandalizm, picie alkoholu, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, można ocenić zachowanie ucznia jako nieodpowiednie, mimo że był pod innymi względami wzorowy.

#### 12. Procedura wystawiania ocen zachowania uczniów klas IV – VI

- 1) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w klasie (na arkuszu pomocniczym), opinii zespołu klasowego oraz samooceny dokonywanej przez ocenianego ucznia, a także ewentualnych propozycji podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania złożonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne oraz innych nauczycieli;
- 2) o wystawionej ocenie rocznej uczeń i jego rodzic zostaje poinformowany co najmniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną, a o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej ( okresowej i rocznej ) 1 miesiąc;
- 3) ustalone oceny zachowania wychowawca klasy wpisuje do dziennika lekcyjnego w terminie 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 4) uczeń i jego rodzice mają prawo znać uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej zachowania;
- 5) wychowawca klasy obowiązany jest do pisemnego umotywowania oceny nieodpowiedniej i nagannej na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 6) ocenę zachowania ucznia, zgodnie z regulaminem oceniania, wychowawca przedstawia na konferencji klasyfikacyjnej do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną;
- 7) Rada Pedagogiczna, a także Dyrektor Szkoły nie mają kompetencji, by zmienić ustaloną przez wychowawcę klasy śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Kompetencje takie posiada wyłącznie wychowawca danej klasy;
- 8) w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych. Wówczas zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym wychowawca dokonuje zmiany oceny;
- 9) uczeń, który wszedł w kolizję z prawem otrzymuje naganną ocenę zachowania;



- 10) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 11) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 12) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 13) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 14) jedynym wyjątkiem od powyższej reguły jest sytuacja, w której następuje komisyjne ustalenie rocznej oceny zachowania na skutek zastrzeżenia zgłoszonego na piśmie do Dyrektora Szkoły przez rodziców ucznia niepełnoletniego, które Dyrektor uznał za zasadne, tzn. stwierdził, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 15) ustalenie powyższej oceny następuje wówczas w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Nie może to być ocena niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela.

### 13. Tryb odwoławczy

- 1) rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo do odwołania się od proponowanej oceny zachowania do trzech dni roboczych od uzyskania informacji;
- 2) Dyrektor Szkoły, po uznaniu odwołania za zasadne, wyznacza termin rozpatrzenia wniosku przez powołaną komisję;
- 3) uczeń w obecności komisji w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, inny nauczyciel uczący w danej klasie, powinien przekonać wychowawcę, że zasługuje na wyższą ocenę niż jest proponowana;
- 4) Komisja może utrzymać w mocy ustaloną przez wychowawcę ocenę lub ustalić inną, jednak nie niższą od ustalonej przez nauczyciela – wychowawcę;
- 5) Rada Pedagogiczna zatwierdza ustaloną przez komisję ocenę na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
  - a) zatwierdzona ocena nie ulega zmianie.

## § 83

1. W klasach IV-VI ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel przedmiotu (w razie nagłej choroby nauczyciela – wyjątkowo wychowawca klasy).

2. Oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III ustala nauczyciel uczący w danej klasie .

2a W klasach IV-VI ocena śródroczna i roczna jest wystawiana:

1) wg kryteriów określonych w przedmiotowych systemach oceniania w skali 1 – 6, bez plusów i minusów, z uwzględnieniem wagi ocen częściowych, tzn.: oceny ze sprawdzianów oraz prac pisemnych stanowią podstawę oceny okresowej.

2). Minimalna liczba ocen bieżących jest określona zależnie od tygodniowej liczby godzin przedmiotu.

3. Warunki otrzymania oceny celującej okresowej i rocznej:
- 1) uczeń posiadał umiejętności i wiadomości na ocenę bardzo dobrą;
  - 2) uczeń spełnił kryteria zawarte w statucie;
  - 3) jest aktywny, samodzielny i systematyczny w pracy;
  - 4) reprezentuje szkołę w imprezach pozaszkolnych i konkursach przedmiotowych, osiągając sukcesy (jest finalistą lub laureatem).
4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:
    - a) uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
    - b) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
  - 3) w oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać;
  - 4) Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny;
  - 5) uczeń otrzymuje informację od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zwrócić się w formie umotywowanego podania do wychowawcy w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji;
  - 2) Prawa tego nie ma uczeń, który w bieżącym roku szkolnym otrzymał nagane Dyrektora.
- 3) Tryb postępowania :
- a) wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania,
  - b) Dyrektor zasięga opinii uczących w danej klasie na temat zachowania tego ucznia,
  - c) wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania,
  - d) ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
6. Wychowawca klasy wykonuje zestawienie ocen okresowych.
- 1) informacje te, łącznie z oceną zachowania oraz ustnym komentarzem dydaktycznym wychowawcy klasy, rodzice otrzymują na wywiadówce styczniowej.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny śródroczne i roczne wg ustalonej przez ministra skali stopni szkolnych.
- 1) informację uczeń i rodzic otrzymuje zgodnie z zasadą komunikowania się Szkoły z rodzicami, ustaloną w statucie.

8. Procedura informowania rodziców o klasyfikacji:

1) o przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych;

2) wychowawca klasy IV-VI informuje pisemnie i przez dziennik elektroniczny rodziców o proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych, w terminie na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

3) w klasach I-III nauczyciel zapoznaje rodziców najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym ze sporządzoną przez siebie przewidywaną roczną oceną opisową;

4) wychowawca ma obowiązek sprawdzić podpisy rodziców pod informacją o przewidywanych ocenach przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Jeżeli obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się dla danej klasy w jednym okresie roku szkolnego, to ocena klasyfikacyjna uzyskana w I lub II okresie staje się oceną roczną (końcową) wpisywaną na świadectwie.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

12. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożoną do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ( egzaminów klasyfikacyjnych) Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

15. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również:

1) uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki;

2) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

17. Egzamin klasyfikacyjny ustala Dyrektor Szkoły dla dziecka, które dotychczas spełniało ustawowy obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice dziecka - w charakterze obserwatorów.

20. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

21. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający następujące informacje:

- 1) skład komisji (imiona i nazwiska nauczycieli);
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego, ocenę ustaloną przez komisję.

23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się:

- 1) pisemne prace ucznia;
- 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

24. Do arkusza ocen ucznia wpisujemy tylko roczne oceny klasyfikacyjne poszczególnych edukacji przedmiotowych, a w klasach I – III roczną klasyfikacyjną ocenę opisową.

25. Uczeń klasy szóstej kończącej szkołę podstawową w arkuszu ocen winien mieć zapisane oceny w dwóch kolumnach:

- 1) klasyfikacja roczna;
- 2) klasyfikacja końcowa.

26. Do arkusza ocen nie wpisuje się wyników klasyfikacji śródrocznej.

## § 84

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, także w klasie programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły na egzaminatora powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu z tej samej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów:plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający następujące informacje:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu załącza się pisemną odpowiedź ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
9. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia edukacyjne są w klasie programowo wyższej.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa:

1) zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

2) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza:

- a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz
- b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

- a) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 17 a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,

- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

20. Przepisy ust. 14 – 19 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 85

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Promowanie poza normalnym trybem, o którym mowa wyżej, odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia przez zamieszczenie klauzuli „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.....promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Nie wymaga to opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Wyjątek stanowią przypadki opisane w ust. 6 oraz ust.

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

7. Uczniowi, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, Rada Pedagogiczna może odmówić promocji do klasy

programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy Szkoły.

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

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień za wyniki w nauce i postawę etyczną ustala Rada Pedagogiczna Szkoły.

13. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej lub klasy wcześniejszej ( jeżeli zajęcia edukacyjne kończyły się w klasie wcześniejszej ) otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu po klasie szóstej.

## § 86

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki, określonych w odrębnych przepisach.

2. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna (OKE) ogłasza informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

3. Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności w klasach szóstych przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i wg procedury opisanej w Rozporządzeniu MENiS z dnia 7 września 2004r.

4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.



5. Opinię, o której jest mowa w ust. 4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata (co jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku).

8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

9. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem, że w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uczeń może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

10. Wyniki sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.

11. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.

12. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

13. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w ust.8 - 9 do dnia 31 sierpnia danego roku.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 87

1. Zgodnie z treścią art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 ze zm.) na terenie Szkoły obowiązuje zakaz zatrudniania pracowników niepedagogicznych pozostających wobec Dyrektora w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## § 88

1. Zgodnie z treścią : art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych ( nowelizacja: ustawa z dnia 8 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy (Dz. U. z 2010 r. nr 81 poz. 529 ), od dnia 14 listopada 2010 r. na terenie całego obiektu szkolnego obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych.

2. Informację o powyższym zakazie należy umieścić obok wejścia do budynku szkolnego.

## § 89

1. Zgodnie z treścią art. 14 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. nr 147, poz. 1231) zabrania się na terenie Szkoły sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych.

## § 90

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny ustalony tradycją, na który składają się m.in.:

- 1) uroczystość powitania uczniów klas pierwszych – „Pasowanie na ucznia”
- 2) pożegnanie klas szóstych – „Ostatni dzwonek”,
- 3) Święto Szkoły – Dzień Patrona,

2. Tradycyjny ceremoniał szkolny jest stale wzbogacany i modyfikowany głównie z inicjatywy i potrzeb społeczności uczniowskiej.

3. Szkoła posiada własny sztandar.

4. Szkoła posiada Kronikę Szkoły.

## § 91

1. Szkoła posługuje się trzema pieczęciami:

1) pieczęcią podłużną o następującej treści:

Szkoła Podstawowa  
im. Marii Konopnickiej  
34-721 Raba Wyżna, Harkabuz 47  
Tel. 18 27 71 095  
NIP 735-10-59-761, REGON 490452662

2) pieczęcią okrągłą dużą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej  
w Harkabuzie

3) pieczęcią okrągłą małą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej  
w Harkabuzie

## §2

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 93

1. W szkole używane są stemple kauczukowe, które posiada:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Rodziców
- 3) przewodniczący Rady Rodziców

## § 94

1. Niniejszy statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Szkoły.

2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutom Szkoły.

3. Prawo szkolne stanowią również zarządzenia Dyrektora szkoły.

## § 95

1. Statut Szkoły obowiązuje od daty jego uchwalenia do dnia przyjęcia i uchwalenia nowego statutu.

2. Do statutu mogą być wprowadzone poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi zarządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej lub decyzjami organu prowadzącego szkołę.

3. Do nowelizacji statutu upoważniona jest Rada Pedagogiczna.

4. Dyrektor Szkoły może opracować ujednolicone teksty Statutu.

5. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

#### § 96

1. Statut Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna. Uchwalenie i zmiana statutu muszą być poprzedzone konsultacją z istniejącymi organami szkoły.

#### § 96a

1. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w części dotyczącej szkół publicznych.

#### § 97

1. Traci moc statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 15 września 2010 r.

2. Jednolity tekst statutu obowiązuje od dnia 27 lutego 2012 r.